



BUPATI JEMBRANA

PERATURAN BUPATI JEMBRANA

NOMOR 42 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT

KABUPATEN JEMBRANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Jabatan Fungsional Tertentu Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) pada Inspektorat Kabupaten Jembrana, maka Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Jembrana perlu ditinjau;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Jembrana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. 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);

6. Undang-Undang

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN JEMBRANA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
4. Bupati adalah Bupati Jembrana.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.

6. Lembaga Teknis

6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Jembrana yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati;
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Jembrana yang merupakan unsur pengawas tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Jembrana.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Jembrana.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Jembrana.
11. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada lingkup Inspektorat Kabupaten Jembrana.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada lingkup Inspektorat Kabupaten Jembrana.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Inspektorat Kabupaten Jembrana.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Pertama
INSPEKTORAT

Pasal 2

- (1) Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh seorang Inspektur yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa, serta pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Inspektur dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang pengawasan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan aparatur negara/daerah, serta kesekretariatan Inspektorat;
 - b. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian, monitoring dan pelaporan tugas pengawasan;
 - d. mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pengawasan serta memberikan petunjuk dan arahan kepada staf tentang program pengawasan pemerintahan dan pembangunan daerah;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan hasil-hasil pemeriksaan serta pengawasan pemerintahan dan pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja terkait;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengawasan melekat (WASKAT);
 - g. melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas tindak lanjut hasil pengawasan desa (sesuai dengan Kepmendagri Nomor 7 Tahun 2008);
 - h. membina dan mengarahkan Sekretaris dan para Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. melakukan

- i. melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Inspektorat;
- j. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan Inspektorat;
- k. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Inspektorat;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menilai prestasi kerja Sekretaris dan para Inspektur Pembantu dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian; dan
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
 - b. memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum dan Kepegawaian , perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
 - c. mempelajari dan menelaah peraturan dan perundang-undangan dan naskah dinas di bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Inspektur Pembantu dan sub bagian dalam melaksanakan tugas;
 - e. melaksanakan urusan umum, kepegawaian, surat-menyurat, inventarisasi dan perlengkapan perencanaan dan pelaporan serta rumah tangga Inspektorat;
 - f. melaksanakan urusan keuangan;
 - g. menyelenggarakan urusan perawatan dan perlengkapan peralatan dinas;
 - h. menerima naskah / surat-surat dinas yang masuk, mencatat, mendistribusikan ke Inspektur Pembantu dan sub bagian;
 - i. menyimpan data / arsip naskah dinas keluar / masuk;
 - j. merencanakan, melayani dan memelihara kebutuhan peralatan / perlengkapan dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat;
 - l. mempersiapkan bahan dan menyusun laporan sesuai bidang tugas, sebagai bahan Pimpinan;
 - m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - o. mengevaluasi

- o. mengevaluasi tugas yang diberikan kepada kepala sub bagian;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian
- (2) Kepala Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.
- (3) Kepala Sub Bagian dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum;
 - b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan serta penggunaan kantor;
 - c. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan Inspektorat;
 - d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran Inspektorat, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian Inspektorat;
 - e. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai Inspektorat dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai., penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
 - f. mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai Inspektorat;
 - g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Inspektorat;
 - h. melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasian perlengkapan Inspektorat;
 - i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi penempatan, kenaikan pangkat, gaji berkala;
 - k. mempersiapkan bahan dan rencana kesejahteraan pegawai serta mengatur kehadiran pegawai;
 - l. membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urutan Kepegawaian (DUK) dan bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai;
 - m. mengevaluasi hasil program kerja;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas di bidang program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :

a. pelaksana

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- (3) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasionalisasi kegiatan kerja Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
 - c. memberi petunjuk operasional kegiatan kepada staf;
 - d. menyusun rencana perjalanan dinas;
 - e. mengendalikan rencana tahunan;
 - f. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - g. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan Inspektorat;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi Inspektorat;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Inspektorat;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA Inspektorat;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat, evaluasi LAKIP dan evaluasi Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD);
 - m. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - n. mengevaluasi hasil program kerja;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (2) Kepala Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian; dan
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.
- (3) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. membuat daftar usulan kegiatan;
 - c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

e. menyiapkan

- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan Inspektorat;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (kepala satuan kerja perangkat daerah/lembaga teknis daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan bupati);
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. mengevaluasi hasil Program kerja;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sesuai bidang tugas; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Bagian Ketiga

INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I.
- (2) Inspektur Pembantu dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan pada wilayah I;
 - b. perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada wilayah I;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah I;
 - d. penginventarisasian hasil temuan aparat pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah I;
 - d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah I;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I;

h. mengkoordinasikan

- h. mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I;
- i. melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutakhiran data tindak lanjut;
- j. menyusun laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah I;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.

Bagian Keempat
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II.
- (2) Inspektur Pembantu dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan pada wilayah II;
 - b. perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada wilayah II;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah II;
 - d. penginventarisasian hasil temuan aparat pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II;
 - b. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah II;
 - d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah II;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II;
 - i. melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutakhiran data tindak lanjut;
 - j. menyusun laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah II;
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.

Bagian Kelima

Bagian Kelima
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III.
- (2) Inspektur Pembantu dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan pada wilayah III;
 - b. perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada wilayah III;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah III;
 - d. penginventarisasian hasil temuan aparat pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III;
 - b. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah III;
 - d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah III;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III;
 - i. melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutakhiran data tindak lanjut;
 - j. menyusun laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada wilayah III;
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.

Pasal 10

Pembagian wilayah Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 13 dan Pasal 18 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Jabatan Fungsional terdiri dari :

- a. Jabatan Fungsional Tertentu Auditor (JFT Auditor); dan
- b. Pejabat Fungsional Tertentu Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFT P2UPD).

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu Auditor (JFT Auditor) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahliannya dibidang pengawasan keuangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas pengawasan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) membentuk Tim, sebagai berikut :
 - a. **Pengendali Mutu**, bertanggung jawab atas mutu hasil kegiatan pengawasan, dengan rincian tugas :
 1. menerima rencana kegiatan pengawasan dan penugasan dalam bentuk surat-surat dari Pejabat Struktural;
 2. menyusun program pengawasan;
 3. melakukan supervisi atas pelaksanaan penugasan;
 4. melakukan review atas konsep laporan hasil pengawasan;
 5. melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan dengan program pengawasan;
 6. melakukan evaluasi kinerja Pengendali teknis dan ketua Tim, antara lain menyangkut ketepatan waktu penyelesaian penugasan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh Tim;
 7. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
 - b. **Pengendali Teknis**, bertanggung jawab terhadap teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan, dengan rincian tugas :
 1. membantu pengendali mutu dalam menyusun program pengawasan, menyusun anggaran waktu pengawasan, dan mengkomunikasikan program pengawasan dengan ketua Tim dan Anggota Tim;
 2. melakukan supervise atas pelaksanaan penugasan;
 3. melakukan reviuw atas realisasi pelaksanaan penugasan dengan program kerja yang dilakukan Ketua Tim dan Anggota Tim;
 4. melakukan reviuw atas kerta kerja pengawasan;
 5. melakukan reviuw atas konsep laporan hasil pengawasan;
 6. melakukan evaluasi kinerja Ketua Tim dan Anggota Tim;
 7. melaksanakan tugas-tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas; dan
 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
 - c. Ketua Tim.....

- c. **Ketua Tim**, bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu Tim yang ditugaskan, dengan rincian tugas :
1. membantu pengendali teknis, dalam menyusun program pengawasan, mengkomunikasikan program pengawasan kepada Anggota Tim;
 2. memberikan penugasan harian kepada Anggota Tim;
 3. melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan Anggota Tim;
 4. melakukan review atas realisasi program kerja dan Kertas Kerja yang dilakukan Anggota Tim;
 5. menyusun konsep Laporan Hasil Pengawasan;
 6. melakukan evaluasi atas kinerja anggota Tim;
 7. melaksanakan tugas-tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas; dan
 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
- d. **Anggota Tim**, bertanggung jawab melaksanakan sebagian dari pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu Tim yang ditugaskan, dengan rincian tugas :
1. mempelajari program pengawasan;
 2. membicarakan dan menerima penugasan harian dari ketua Tim;
 3. melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai dengan program pengawasan;
 4. membuat Kesimpulan Hasil Pengawasan;
 5. membantu ketua Tim menyusun konsep laporan hasil pengawasan;
 6. melaksanakan tugas-tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas; dan
 7. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.

Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional Tertentu Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFT P2UPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah diluar pengawasan keuangan yang meliputi:
- a. pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - b. pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - c. pengawasan atas Perda dan Peraturan Bupati;
 - d. pengawasan atas dekon dan tugas pembantuan;
 - e. pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - f. evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah;
- (2) Jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
- a. Pengawas Pemerintahan Pertama;
 - b. Pengawas Pemerintahan Muda; dan
 - c. Pengawas Pemerintahan Madya;
- (3) Jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pengawasan kemampuan kelembagaan;
 - b. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai persandian;
 - c. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta mengenai pemerintahan desa dan kelurahan;

d. melakukan

- d. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai sarana dan prasarana;
- e. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan, mengenai sumber daya manusia kesehatan;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai obat dan perbekalan kesehatan;
- g. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai pemberdayaan masyarakat;
- h. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga, mengenai kepemudaan;
- i. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga, mengenai olah raga;
- j. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- k. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;
- l. melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pengelolaan umum;
- m. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan pengelolaan umum;
- n. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan darat;
- o. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai pos dan telekomunikasi;
- p. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan bidang sosial;
- q. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai identifikasi dan pengawasan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- r. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaksanaan program/kegiatan bidang sosial;
- s. melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaporan pelaksanaan program di bidang sosial;
- t. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai penganugerahan tanda kehormatan;
- u. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
- v. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai sumber daya air;
- w. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air minum;
- x. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air limbah;
- y. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai persampahan;
- aa. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai drainase;

bb. melakukan

- bb. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai permukiman;
- cc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
- dd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai kelautan;
- ee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengelolaan pemasaran;
- ff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai penyuluhan dan pengendalian;
- gg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai tanaman pangan dan hortikultura;
- hh. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai perkebunan;
- ii. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai penunjang;
- jj. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai inventarisasi hutan;
- kk. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan, batas luar areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- ll. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengolahan jangka pendek cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- mm. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan taman hutan raya;
- nn. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemungutan hasil hutan pada hutan produksi;
- oo. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan pada hutan produksi;
- pp. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai industri hasil hutan;
- qq. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penatausahaan hasil hutan;
- rr. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan pada hutan lindung;
- ss. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penerimaan negara bukan bidang kehutanan;
- tt. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan daerah aliran sungai (DAS);
- uu. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengembangan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
- vv. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perbenihan tanaman hiasan;
- ww. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengusaha pariwisata alam pada kawasan pelestarian alam, pengusaha taman buru, areal buru dan kebun;
- xx. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar;
- yy. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai lembaga konservasi;

zz. melakukan

- zz. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perlindungan hutan;
- aaa. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penebangan/penanaman/pemungutan hasil hutan;
- bbb. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai usaha industri;
- ccc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perlindungan usaha industri;
- ddd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pemasaran;
- eee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sumber daya manusia;
- fff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai lingkungan hidup;
- ggg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sarana dan prasarana;
- nnn. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai data industri;
- ooo. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai metrologi legal;
- ppp. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
- qqq. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai mineral, batubara, panas bumi dan air tawar; dan
- rrr. melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atas kegiatan tugas pembantuan di kabupaten/kota dan desa;

(4) Jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian./penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD);
- b. melakukan pengawasan teknis penerapan SPM/NSPK;
- c. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD);
- d. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kesejahteraan masyarakat;
- e. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kependudukan dan catatan sipil;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum meliputi perangkat daerah;
- g. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai sosial budaya masyarakat;
- h. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan pembiayaan;
- i. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai pendidikan dan tenaga kependidikan;
- j. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai upaya kesehatan;

k. melakukan

- k. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai kebijakan pembiayaan kesehatan;
- l. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan ketenagakerjaan;
- m. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai keamanan pangan;
- n. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perkeretaapian;
- o. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- p. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kerjasama bidang sosial;
- q. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengawasan bidang sosial;
- r. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai sarana dan prasarana sosial;
- s. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai sistem informasi kesejahteraan sosial;
- t. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai perkotaan dan pedesaan;
- u. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai jasa konstruksi;
- v. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai umum;
- w. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan tangkap;
- x. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan budidaya;
- y. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai peternakan dan kesehatan hewan;
- z. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penunjukan kawasan hutan, hutan produksi, hutan lindung, hutan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan tanaman baru;
- aa. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai kawasan hutan dengan tujuan khusus;
- bb. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) unit KPHP;
- cc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- dd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit KPHL;
- ee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- ff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- gg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) unit KPHK;
- kk. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;

ii. melakukan

- ii. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana kehutanan;
- jj. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai sistem informasi kehutanan (numerik dan parsial);
- kk. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan hasil hutan pada hutan produksi;
- ll. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perencanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
- mm. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
- nn. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan pada areal yang dibebani penggunaan kawasan hutan;
- oo. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan areal bencana alam;
- pp. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemberdayaan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar hutan;
- tt. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai hutan kota;
- uu. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pendidikan dan pelatihan (diklat) kehutanan;
- wv. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penyuluhan kehutanan;
- ww. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengawasan bidang kehutanan;
- xx. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perizinan;
- yy. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai fasilitas industri;
- zz. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai teknologi;
- aaa. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai permodalan;
- bbb. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kerjasama industri;
- ccc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kelembagaan;
- ddd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- eee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan dalam negeri;
- fff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai geologi;
- ggg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai ketenagakerjaan;
- hhh. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai pendidikan dan pelatihan;
- iii. melakukan pengawasan kinerja kegiatan tugas pembantuan di kabupaten dan desa;
- jjj. melakukan pengawasan atas indikasi hambatan dalam pelayanan masyarakat;
- kkk. melakukan evaluasi pemerintahan desa/kelurahan atau sebutan lainnya;
- lll. melakukan evaluasi laporan akuntabilitas mengenai SKPD di kabupaten;

(5) Jenjang

- (5) Jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar , prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaianSPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana strategi satuan kerja perangkat daerah (Renstra SKPD);
 - b. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norm, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (Renja SKPD);
 - c. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana kebijakan umum anggaran (KUA);
 - d. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana strategi satuan perangkat daerah (Renstra SKPD);
 - e. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (Renja SKPD);
 - f. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kebijakan umum anggaran (KUA);
 - g. melakukan pengawasan barang/asset daerah;
 - h. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - i. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai pemerintahan umum
 - j. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai kebijakan administrasi keuangan daerah;
 - k. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penguatan kemampuan kelembagaan;
 - l. melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - m. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - n. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan dan standar;
 - o. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai serta kurikulum;
 - p. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai manajemen kesehatan;
 - q. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan sumber daya manusia;
 - r. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai penempatan tenaga kerja luar negeri;
 - s. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan hubungan industrial dan jamanon sosial tenaga kerja;
 - t. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai ketahanan pangan;
 - u. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan laut;
 - v. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai perencanaan bidang sosial;

w.melakukan

- w. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS);
 - x. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial;
 - y. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bina marga;
 - z. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai penata ruang;
 - aa. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengawasan dan pengendalian;
 - bb. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan kawasan hutan;
 - cc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah (lima tahunan) unit KPHP;
 - dd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
 - ee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit kesatuan pengelolaan hutan lindung (KPHL);
 - ff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
 - gg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK);
 - hh. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit KPHK);
 - ii. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penelitian dan pengembangan kehutanan;
 - jj. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pembinaan dan pengendalian bidang kehutanan;
 - kk. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengangkatan petugas pembuat laporan hasil pemeriksaan;
 - ll. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perencanaan dan program;
 - mm. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai standarisasi;
 - nn. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pengawasan industri;
 - oo. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan luar negeri;
 - pp. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai pengembangan ekspor nasional;
 - qq. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang transmigrasi mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
 - rr. melakukan evaluasi atas rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran anggaran pendapatan belanja daerah;
 - ss. melakukan pengawasan atas indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - tt. melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan kabupaten;
 - uu. melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten;
- w. melakukan

- w. melakukan evaluasi pemerintahan kecamatan atau sebutan lainnya;
- ww. melakukan evaluasi laporan akuntabilitas meliputi komponen departemen;
- xx. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- yy. melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- zz. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- aaa. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- bbb. melakukan pengawasan kebijakan keuangan daerah;
- ccc. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai otonomi daerah;
- ddd. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan meliputi pengendalian mutu pendidikan;
- eee. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
- fff. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kebijakan bidang sosial;
- ggg. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai pembentukan wilayah pengelolaan hukum;
- nnn. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan) unit kesatuan hutan produksi (KPHP);
- ooo. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja dua puluh lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- ppp. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja usaha dua puluh tahunan unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- qqq. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan) cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- rrr. melakukan pengawasan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai kerjasama perdagangan internasional;
- sss. melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah (APBD);
- ttt. melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang pajak daerah;
- uuu. melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang retribusi daerah;
- vvv. melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang tata ruang daerah;
- www. melakukan klarifikasi atas peraturan daerah;
- xxx. melakukan klarifikasi atas peraturan Bupati;
- yyy. melakukan pengawasan atas berakhirnya masa jabatan Bupati; dan
- zzz. melakukan pengawasan atas indikasi penyalahgunaan wewenang.

TATA KERJA

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta 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 hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya .
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.
- (11) Pejabat fungsional tertentu dalam melaksanakan bertanggungjawab kepada Inspektur sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan satuan/unit organisasi senantiasa mempedomani urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan potensi yang ada pada organisasi perangkat daerah, ternyata terdapat urusan yang potensial untuk ditangani, namun belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka sepanjang urusan tersebut telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jembrana dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama tetap menjadi kewenangan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

BAB VII

PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok Inspektorat Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 145) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara.
pada tanggal 21 Oktober 2012

BUPATI JEMBRANA,
ttd

I PUTU ARTHA.

Diundangkan di Negara.
pada tanggal 21 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

ttd

GEDE GUNADNYA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2012 NOMOR 336

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI JEMBRANA
 NOMOR 42 TAHUN 2012
 TENTANG
 RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 INSPEKTORAT KABUPATEN JEMBRANA

PEMBAGIAN WILAYAH INSPEKTUR PEMBANTU

NO	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH	WILAYAH/SKPD/UNIT KERJA
1	2	3
1	Inspektur Pembantu Wilayah I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana. 2. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Jembrana. 3. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Jembrana. 4. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana. 5. Sekretariat DPRD Kabupaten Jembrana. 6. Dinas Kelautan, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Jembrana. 7. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Jembrana. 8. Kantor Pemeberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Jembrana. 9. PDAM Tirta Amertha Jati. 10. Kantor Camat Mendoyo. 11. Kantor Camat Pekutatan. 12. Sekolah Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan Negeri/Swasta, Kelompok-Kelompok Belajar di wilayah Kecamatan Mendoyo dan Kecamatan Pekutatan. 13. Puskesmas, Pustu, Posyandu dan pelayanan kesehatan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan Mendoyo dan Pekutatan. 14. Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan Mendoyo dan Pekutatan. 15. Badan Usaha Milik Desa, Lembaga Perkreditan Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan, Karang Taruna, PKK, dan kelompok-kelompok masyarakat lainnya (Sosial, Keagamaan Dan Ekonomi) di wilayah Kecamatan Mendoyo dan Pekutatan.

1	2	3
2	Inspektur Pembantu Wilayah II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal Kabupaten Jembrana. 2. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Jembrana. 3. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jembrana. 4. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jembrana. 5. Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jembrana. 6. Bagian Perlengkapan Setda. Kabupaten Jembrana. 7. Bagian Humas dan Protokol Setda. Kabupaten Jembrana. 8. Bagian Umum Setda. Kabupaten Jembrana 9. Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setda. Kabupaten Jembrana. 10. Bagian Pemerintahan Setda. Kabupaten Jembrana. 11. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda. Kabupaten Jembrana. 12. Bagian Ekonomi Pembangunan dan Sosial Budaya Setda. Kabupaten Jembrana. 13. Bagian Keuangan Setda. Kabupaten Jembrana. 14. Kantor Camat Jembrana. 15. Sekolah Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan Negeri/Swasta, Kelompok-Kelompok Belajar di wilayah Kecamatan Jembrana. 16. Puskesmas, Pustu, Posyandu dan pelayanan kesehatan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan Jembrana. 17. Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan Jembrana. 18. Badan Usaha Milik Desa, Lembaga Perkreditan Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan, Karang Taruna, PKK, dan kelompok-kelompok masyarakat lainnya (Sosial, Keagamaan dan Ekonomi) di wilayah Kecamatan Jembrana.

1	2	3
3	Inspektur Pembantu Wilayah III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektorat Kabupaten Jembrana. 2. Dinas Kesehatan Kabupaten Jembrana. 3. Dinas Pendidikan Pemuda Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jembrana. 4. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana. 5. Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Jembrana. 6. Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana. 7. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana. 8. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Jembrana. 9. RSUD Negara. 10. Kantor Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Jembrana. 11. Perusahaan Daerah Kabupaten Jembrana. 12. Kantor Camat Negara. 13. Kantor Camat Melaya. 14. Sekolah Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan Negeri/Swasta, Kelompok-Kelompok Belajar di wilayah Kecamatan Negara dan Melaya. 15. Puskesmas, Pustu, Posyandu dan pelayanan kesehatan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan Negara dan Melaya 16. Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan Negara dan Melaya. 17. Badan Usaha Milik Desa, Lembaga Perkreditan Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan, Karang Taruna, PKK, dan kelompok-kelompok masyarakat lainnya (Sosial, Keagamaan dan Ekonomi) di wilayah Kecamatan Negara dan Melaya.

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA