



**BUPATI BUTON UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi sebagai salah satu program prioritas nasional lingkup instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa sesuai 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);

3. 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);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara
4. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Buton Utara.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Kabupaten Buton Utara.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE  
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan diwadahi dalam bentuk Inspektorat.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Inspektorat Daerah.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi pengawasan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan 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 Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan Perangkat Daerah.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 6, Inspektorat Daerah menyelenggarakan 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 dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi pengawasan untuk tujuan tertentu tanpa menunggu penugasan dari Bupati sebagaimana diatur dalam Pasal 7 huruf c.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektur Daerah wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (3) Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern pemerintah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :
  - a. Inspektur Daerah;
  - b. sekretaris;
  - c. inspektur pembantu I;
  - d. inspektur pembantu II;
  - e. inspektur pembantu investigasi; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Inspektur Daerah

Pasal 10

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas memimpin, membina, mengordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan administrasi bidang pembinaan dan pengawasan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Inspektorat.
- (2) Uraian tugas Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu :
  - a. merencanakan program pengawasan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - d. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dan/atau tanpa menunggu penugasan dari Bupati;
  - e. melakukan penilaian atas kinerja pelaksanaan pengawasan;
  - f. menyusun laporan hasil pengawasan;
  - g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyampaikan laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan dibidang pembinaan dan pengawasan kepada Bupati;
  - i. melakukan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengordinasikan penyiapan bahan pengawasan, pelayanan administrasi dan ketatausahaan, pengelolaan urusan keuangan, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, perlengkapan dan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokoler serta mengordinasikan penyusunan

program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta penyusunan laporan Inspektorat.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
  - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
  - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - 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. menyelenggarakan urusan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
  - f. mengoordinasikan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - g. menyusun, menginventarisasi dan mengoordinasikan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - k. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - l. melaksanakan pengelolaan urusan hukum, rumah tangga, barang milik Daerah, humas dan protokol;
  - m. melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di Inspektorat Daerah;
  - n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan -tugas Inspektur Pembantu;
  - o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;

- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- q. mengoordinasikan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan penilaian mandiri pelaksanaan zona integritas;
- r. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan Perangkat Daerah terkait;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja)/rencana kinerja tahunan, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan kinerja Inspektorat Daerah serta surat menyurat;
- t. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama;
- u. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu;
- v. mengoordinasikan penyusunan rencana operasional pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
- w. mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja dan penilaian/pengukuran kinerja Inspektorat Daerah/individu;
- x. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengisian blangko laporan harta kekayaan penyelenggara Negara/laporan hasil kekayaan ASN;
- y. mengoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
- z. mengoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah setiap akhir tahun;
- aa. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- bb. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

h



Pasal 14

- (1) Sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, organisasi dan tata laksana, perlengkapan dan rumah tangga, humas dan protokoler sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- (2) Uraian tugas kepala sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan yaitu:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengordinir urusan administrasi umum berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
  - c. mengordinir urusan organisasi dan tata laksana berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib organisasi dan tata laksana;
  - d. mengordinir urusan humas dan protokoler berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tercipta humas dan protokoler yang professional;
  - e. mengordinir urusan kepegawaian meliputi usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan tanda jasa, penyiapan dan pemrosesan permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian, pengusulan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (taspen), badan pertimbangan tabungan perumahan (bapertarum) dan kartu asuransi kesehatan (askes), berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kepegawaian;
  - f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat Daerah;
  - g. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - h. pengelolaan urusan keuangan;
  - i. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
  - j. pengordinasian dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat setiap akhir tahun;
  - k. fasilitasi pengisian blangko laporan harta kekayaan penyelenggara Negara dan Laporan Hasil Kekayaan ASN di Inspektorat Daerah;
  - l. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - m. pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

t

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dan huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal serta pengawasan umum terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan penyusunan kebijakan pemeriksaan intern dan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - b. perencanaan program pemeriksaan intern dan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - c. perencanaan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan reviu rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis (renstra), rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan reviu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah dan laporan kinerja instansi Pemerintah Daerah;
  - d. koordinasi pengawasan teknis yang dilaksanakan oleh Inspektorat terhadap urusan pemerintahan Daerah.
  - e. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
  - g. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - h. penugasan lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (3) Inspektur pembantu investigasi sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan khusus, penanganan pengaduan/pelaporan masyarakat, pemeriksaan dalam rangka penjatuhan sanksi administratif dan koordinasi upaya penegakan integritas serta pencegahan korupsi Daerah.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, inspektur pembantu investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pemeriksaan intern, pengawasan umum dan pengawasan untuk tujuan tertentu baik dengan penugasan maupun tanpa penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
  - b. perencanaan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan reviu rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis (renstra), rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan reviu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah dan laporan kinerja instansi Pemerintah Daerah serta penilaian mandiri

- pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. pelaksanaan kegiatan audit perhitungan kerugian keuangan Negara;
  - d. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pemeriksaan khusus dan penanganan pelaporan/pengaduan masyarakat serta koordinasi penegakan integritas dan pencegahan korupsi di Daerah;
  - e. perencanaan program pemeriksaan khusus dan penanganan pelaporan/pengaduan masyarakat serta koordinasi penegakan integritas dan pencegahan korupsi di Daerah;
  - f. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran pelaporan/pengaduan masyarakat;
  - g. pemeriksaan untuk penjatuhan sanksi administratif kepada ASN di Daerah;
  - h. perencanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan koordinasi pelaksanaan penegakan integritas dan pembinaan penegakan integritas di Daerah;
  - i. perencanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan koordinasi pelaksanaan pencegahan korupsi di Daerah;
  - j. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan internal serta pencegahan dan investigasi secara berkala;
  - k. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - l. penugasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### Pasal 16

- (1) Inspektur pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pembagian wilayah kerja pembinaan dan pengawasan inspektur pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c dan huruf d, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f dan Pasal 13 ayat (1) huruf b, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional pengawas pemerintahan, auditor dan Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Inspektur dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau administrator.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Dalam hal belum ada ASN yang memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Fungsional, tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkoordinator dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Inspektorat Daerah, maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkup satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 24

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Inspektur Daerah berhalangan, sekretaris melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan sebagai pelaksana, Inspektur Daerah dapat menunjuk inspektur pembantu yang membidangi tugas instansi tersebut.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepangkatan, pengangkatan, eselonisasi dan pemberhentian dalam jabatan struktural di Inspektorat Daerah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Inspektur Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (3) Inspektur Daerah merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (6) Pejabat administrator dan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Inspektur Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada satuan kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam Jabatan Fungsional telah dilakukan, tetapi terdapat jabatan dan pejabat yang terdampak penyetaraan belum disetarakan, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan tersebut tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara, sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional atau penunjukan Subkoordinator berdasarkan penugasan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 44);
- (2) Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2020 Nomor 8),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

h

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 29-12-2022

BUPATI BUTON UTARA,



MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 29-12-2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

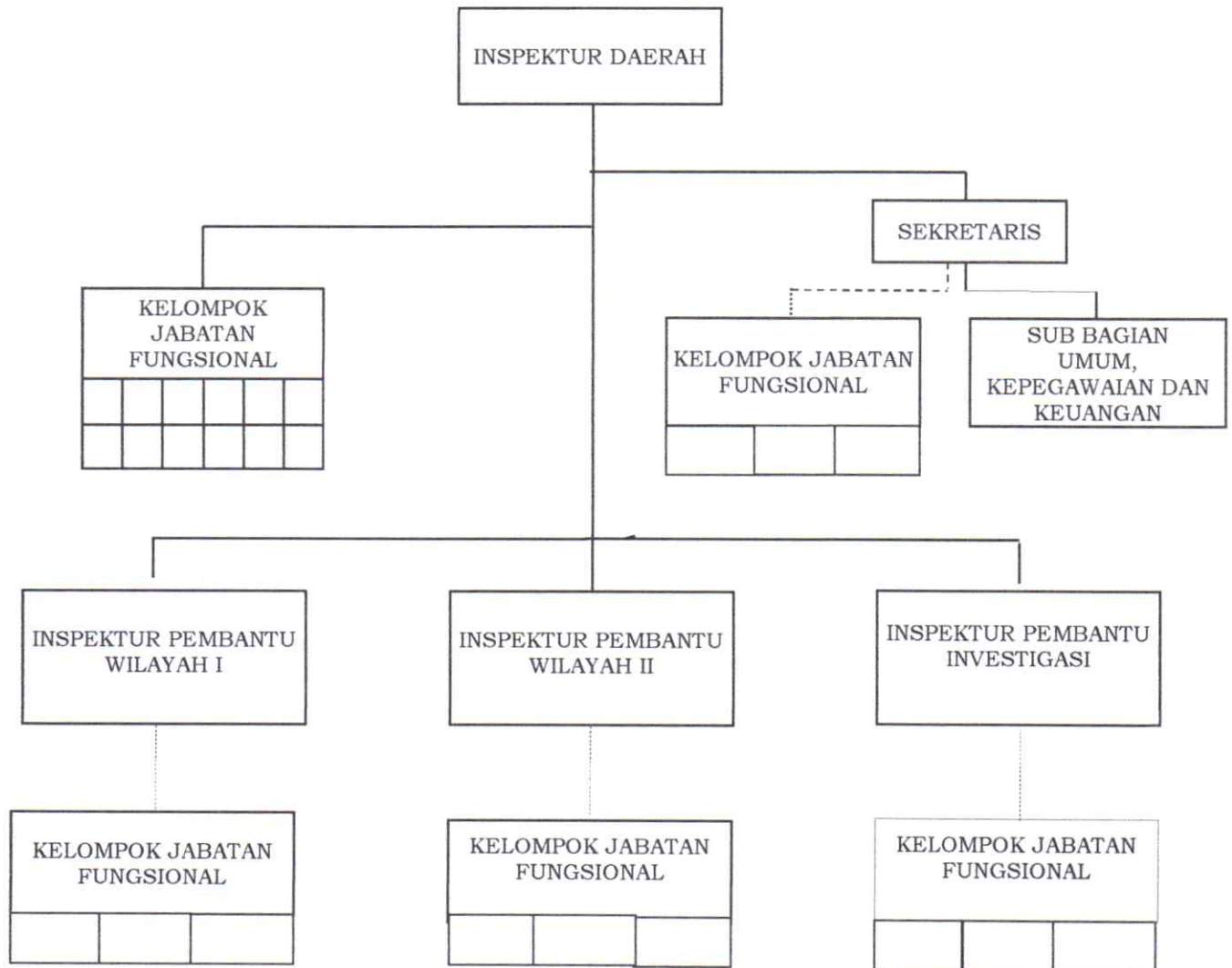


MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.			
2.	Sahrul Alin	Pt-Ass III	
3.	Marwan	Fbg Hkm	
7.	Husima	KANAKAN	

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
 NOMOR 51 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI BUTON UTARA,

MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH

- 1.
2. *Sahrin Alwi Pdt AS III*
3. *Mardian Fbg Hbm*
4. *HUSMA KABAEN*

*fn*

*h*