



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Kabupaten Bone telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;
 - b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Inspektorat, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas 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 Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bone.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bone.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone;
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Audit Investigasi adalah Serangkaian kegiatan mengenali, mengidentifikasi, dan menguji secara detail informasi dan fakta-fakta yang ada untuk mengungkap kejadian yang sebenarnya dalam rangka pembuktian untuk mendukung proses hukum atas dugaan penyimpangan yang dapat merugikan keuangan Negara atau Daerah.
12. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Kabupaten Bone merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Bidang Pengawasan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;

2. Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut; dan
 3. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Inspektur
Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan 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 Daerah Kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Inspektorat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektorat Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan perumusan kebijakan agar tercipta sinkronisasi dan integrasi kebijakan pemerintah dalam lingkup kerja dan kewenangan Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - g. menyelenggarakan urusan pengawasan kabupaten;
 - h. menyelenggarakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - i. mengendalikan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - j. menyelenggarakan urusan umum Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - k. memantau dan mengevaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - l. mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Inspektorat Daerah Kabupaten;

- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kabupaten kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Inspektur menyiapkan bahan penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan dan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pengawasan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan strategis jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Inspektorat Daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pengawasan;

- d. penyiapan bahan pelayanan dan dukungan administrasi keuangan, kepegawaian, peralatan, umum, dan kerumahtanggaan pada unit kerja lingkup Inspektorat Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - g. menghimpun, mengolah dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - h. menyusun bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - i. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - j. melaksanakan pengorganisasian pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - k. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, pengolahan data pengawasan, dan pengelolaan administrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan rencana/program kerja pengawasan;
 - g. melakukan penyiapan peraturan perundang-undangan;

- h. melakukan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- i. melakukan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
- j. melakukan penyusunan perencanaan anggaran Inspektorat Daerah;
- k. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan inspektorat Daerah;
- l. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Subbagian perencanaan
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengumpulan bahan untuk pelaksanaan evaluasi, dan Tindak Lanjut;
- g. melakukan inventarisasi, analisis dan tindak lanjut hasil pengawasan BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Daerah Kabupaten dan Pengawasan lainnya;
- h. melakukan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- i. melakukan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- j. melakukan penyusunan statistik hasil pengawasan;
- k. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- l. memberikan dukungan terhadap pelaksanaan sistem layanan pengaduan masyarakat (SPAN-LAPOR);
- m. memberikan dukungan terhadap operasional Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG);
- n. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - h. melakukan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - i. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaporan keuangan inspektorat daerah;
 - j. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - k. mengontrol penerimaan dan pengelolaan surat-surat masuk dan keluar;

- l. melakukan pengelolaan administrasi penatausahaan keuangan inspektorat Daerah;
- m. menyiapkan dan menyusun Standar Operasional Prosedur;
- n. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja subbagian administrasi umum dan kepegawaian;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, serta huruf f, dipimpin oleh Inspektur Pembantu Wilayah yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV melaksanakan fungsi:
 - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;

- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian serta pemutakhiran tindak lanjut hasil tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
 - e. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - f. penyusunan pedoman/standar dan kebijakan dibidang pengawasan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengusulkan program pengawasan diwilayah kerjanya;
 - g. mengkoordinasikan dan memerintahkan pelaksanaan pengawasan diwilayah kerjanya
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah diwilayah kerjanya;
 - i. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan desa diwilayah kerjanya;
 - j. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian serta pemutakhiran tindak lanjut hasil tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
 - k. melaksanakan reviu kinerja dan keuangan;
 - l. melaksanakan evaluasi kinerja dan keuangan;
 - m. melaksanakan pemantuan kinerja dan keuangan;
 - n. melaksanakan asistensi dan pendampingan;

- o. menyusun pedoman/standar dan kebijakan dibidang pengawasan;
- p. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan
Investigasi
Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g ,dipimpin oleh Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengawasan dengan tujuan tertentu melalui audit investigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyiapan bahan usulan program pengawasan untuk pencegahan dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - b. perencanaan dan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan Pencegahan dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - c. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan;

- d. penyiapan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi penanganan informasi media dan pengaduan masyarakat yang terkait dengan dugaan penyimpangan yang mengakibatkan kerugian keuangan Negara/Daerah;
 - g. mengumpulkan dan mengelola data/informasi pendukung kegiatan pencegahan dan investigasi;
 - h. melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan penanganan permintaan audit investigasi;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan peran serta dan kerjasama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;
 - j. melaksanakan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - l. memberikan keterangan ahli dipersidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;

- m. menyusun dan menyampaikan laporan audit investigasi serta laporan kinerja bidang investigasi;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara dibawah unit kerjanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Bidang Pencegahan dan Investigasi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Jabatan Fungsional Pengawasan

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas:
 - a. Auditor;
 - b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah;
 - c. Auditor Kepegawaian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Pengawasan lainnya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu Wilayah dan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
- (4) Jumlah dan jenjang Pejabat Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Pejabat Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dibawah Inspektur Pembantu Wilayah dan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi, yang ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Inspektur.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 12

- (1) Inspektorat Daerah dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditetapkan.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Inspektorat Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efesiensi.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Inspektorat

Daerah mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan
Pengawasan
Pasal 14

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian lingkungan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Inspektorat Daerah wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Inspektorat Daerah melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bone Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2020 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

BUPATI BONE,



A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

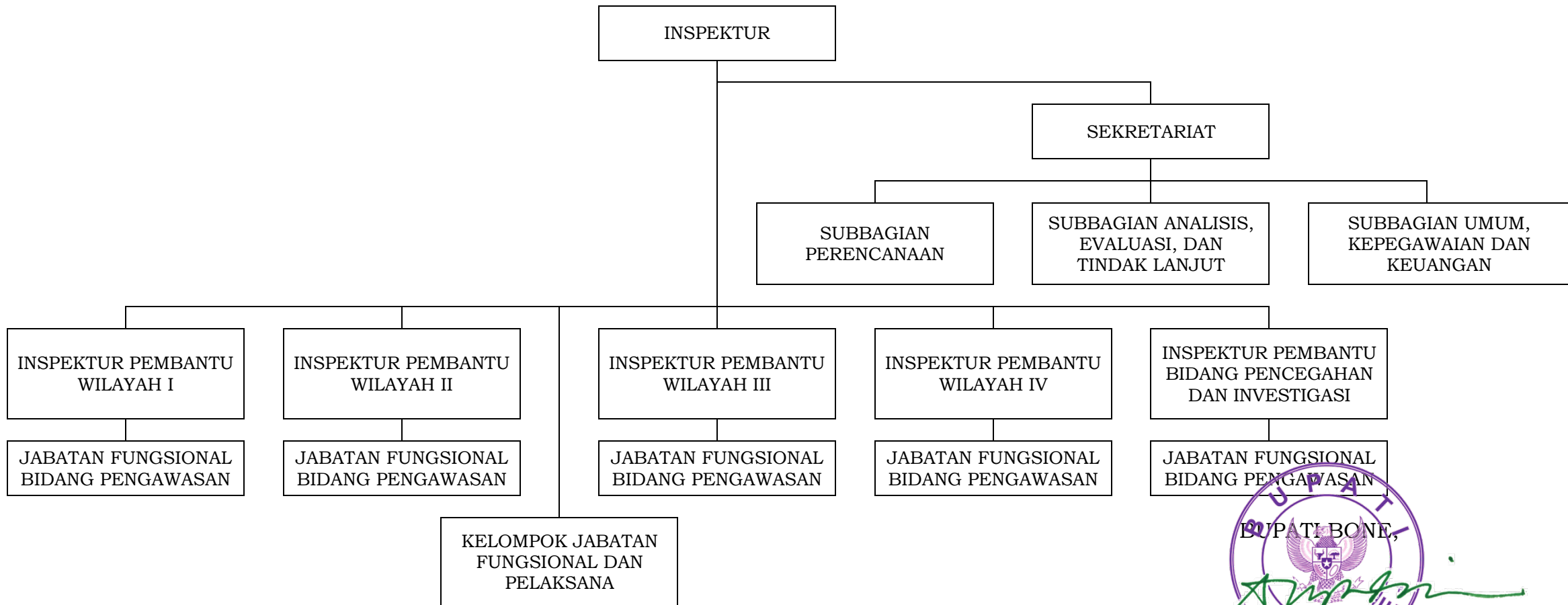



ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2023 NOMOR 14

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI BONE,

A. BAHSAR M. PADJALANGI