

**BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 41 TAHUN 2024**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN SUMBAWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11B dan Pasal 33A Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu adanya penguatan kelembagaan Inspektorat Daerah dalam melakukan pengawasan yang berindikasi penyalahgunaan wewenang/kerugian tanpa menunggu penugasan Kepala Daerah, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 51 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 51 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sumbawa.

- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

*A f.*

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.

T p.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:
  - a. Unsur Pimpinan adalah Inspektur.
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat yang membawahi:
    1. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Unsur Pelaksana adalah Inspektur Pembantu terdiri atas:
    1. Inspektur Pembantu I;
    2. Inspektur Pembantu II;
    3. Inspektur Pembantu III;
    4. Inspektur Pembantu IV; dan
    5. Inspektur Pembantu Khusus.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Inspektur

### Pasal 4

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Y P.

- (2) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah oleh perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

Rincian tugas Inspektur adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan di bidang pengawasan;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan di bidang pengawasan;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengawasan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan;
- i. melaksanakan administrasi/penatausahaan Inspektorat; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

#### Paragraf 1 Sekretaris Inspektorat

#### Pasal 6

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

TR.

- (2) Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Inspektorat adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- c. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- d. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- e. mengoordinasikan kegiatan perencanaan pengawasan;
- f. mengoordinasikan kegiatan perencanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. melaksanakan pengendalian kegiatan pengawasan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. menyiapkan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, program kegiatan Inspektorat dan penyusunan rencana strategis Inspektorat;

X.P.

- k. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Inspektorat, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Inspektorat, Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Inspektorat;
- l. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
- m. mengkomplikasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- n. menyusun dokumentasi pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- o. melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- p. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan, evaluasi laporan hasil pengawasan, menyusun statistik hasil pengawasan dan menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diherikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subhagian Administrasi dan Umum

#### Pasal 8

- (1) Subhagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh Kepala Subhagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Kepala Subhagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subhagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan urusan administrasi dan umum;
  - b. penyelenggaraan urusan administrasi dan umum;
  - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan administrasi dan umum; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subhagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subhagian Administrasi dan Umum;

18.

- b. melaksanakan urusan protokol, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Inspektorat dan pendokumentasian kegiatan Inspektorat;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat;
- g. melakukan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepengawain di lingkungan Inspektorat;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, penilaian prestasi kerja, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- q. melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis laporan;
- r. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- s. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Xf.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat.
- (2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. Inspektur Pembantu I;
  - b. Inspektur Pembantu II;
  - c. Inspektur Pembantu III;
  - d. Inspektur Pembantu IV; dan
  - e. Inspektur Pembantu Khusus.

Paragraf 1  
Inspektur Pembantu I

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu I
- (2) Inspektur Pembantu I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu I;
  - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, reviu LPPD, peningkatan Kapabilitas APIP, pembinaan dan pengelolaan dana BOS, pembinaan dan supervisi pengelolaan dana desa dan data terpadu kesejahteraan sosial;
  - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;

AP.

- g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- i. melaksanakan audit, evaluasi monitoring, layanan konsultasi dan pendampingan, pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu I; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Inspektur Pembantu II

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu II.
- (2) Inspektur Pembantu II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu II;
  - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, rewiu LKPD, rewiu dokumen KUA & PPAS, rewiu pelaksanaan anggaran rewiu realisasi anggaran, rewiu DAK dan pengadaan barang dan jasa;
  - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
  - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - i. melaksanakan audit, evaluasi monitoring, layanan konsultasi dan pendampingan, pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;

X P.

- j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu II; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Inspektur Pembantu III

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu III
- (2) Inspektur Pembantu III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu III;
  - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, reuiu Dokumen Perencanaan Pembangunan (RPJMD, Renstra, Renja), Reuiu LKjIP, Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah, Peningkatan Maturitas SPIP, evaluasi pengarusutamaan gender;
  - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
  - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - i. melaksanakan audit, evaluasi monitoring, layanan konsultasi dan pendampingan, pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu III; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

FR.

Paragraf 4  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah dan pemerintahan desa di wilayah kerja inspektur pembantu IV
- (2) Inspektur Pembantu III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu IV;
  - b. penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, kode etik ASN, pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM, Koordinasi LHKPN/LHKASN, Koordinasi Unit Pengelola Gratifikasi;
  - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
  - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - h. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - i. melaksanakan audit, evaluasi monitoring, layanan konsultasi dan pendampingan, pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu IV; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dalam bidang pencegahan,

Y f.

penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara.

- (2) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu Khusus;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - c. pengusulan program pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - e. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - f. penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - g. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - h. pelaksanaan hubungan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
  - i. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, Koordinasi Satgas Saber Pungli, pengembangan *Whistle Blower System*;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
  - k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Khusus; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Inspektur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

*Handwritten signature or initials.*

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati melalui Inspektur dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas berdasarkan indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan berkedudukan di bawah Inspektur Pembantu.
- (6) Jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.

**BAB V  
JABATAN PERANGKAT DAERAH**

Pasal 18

- (1) Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.

**BAB VI  
KEPEGAWAIAN**

Pasal 19

Para pejabat di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII  
PEMBIAYAAN**

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lainnya yang sah.

CAF.

**BAB VIII  
TATA KERJA**

**Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Inspektorat serta dengan instansi lain di luar lingkungan Inspektorat sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 22**

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Inspektorat:
  - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Inspektur berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Inspektorat.
- (3) Dalam hal Sekretaris Inspektorat berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

**Pasal 23**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 24**

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan

AP.

serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 25

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 26

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Inspektur dan pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 27

Inspektur dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Inspektorat Kabupaten Sumbawa tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantikannya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 51 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan

A.P.

atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 51 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 5 Januari 2024

u BUPATI SUMBAWA, 

P. F. MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 Januari 2024

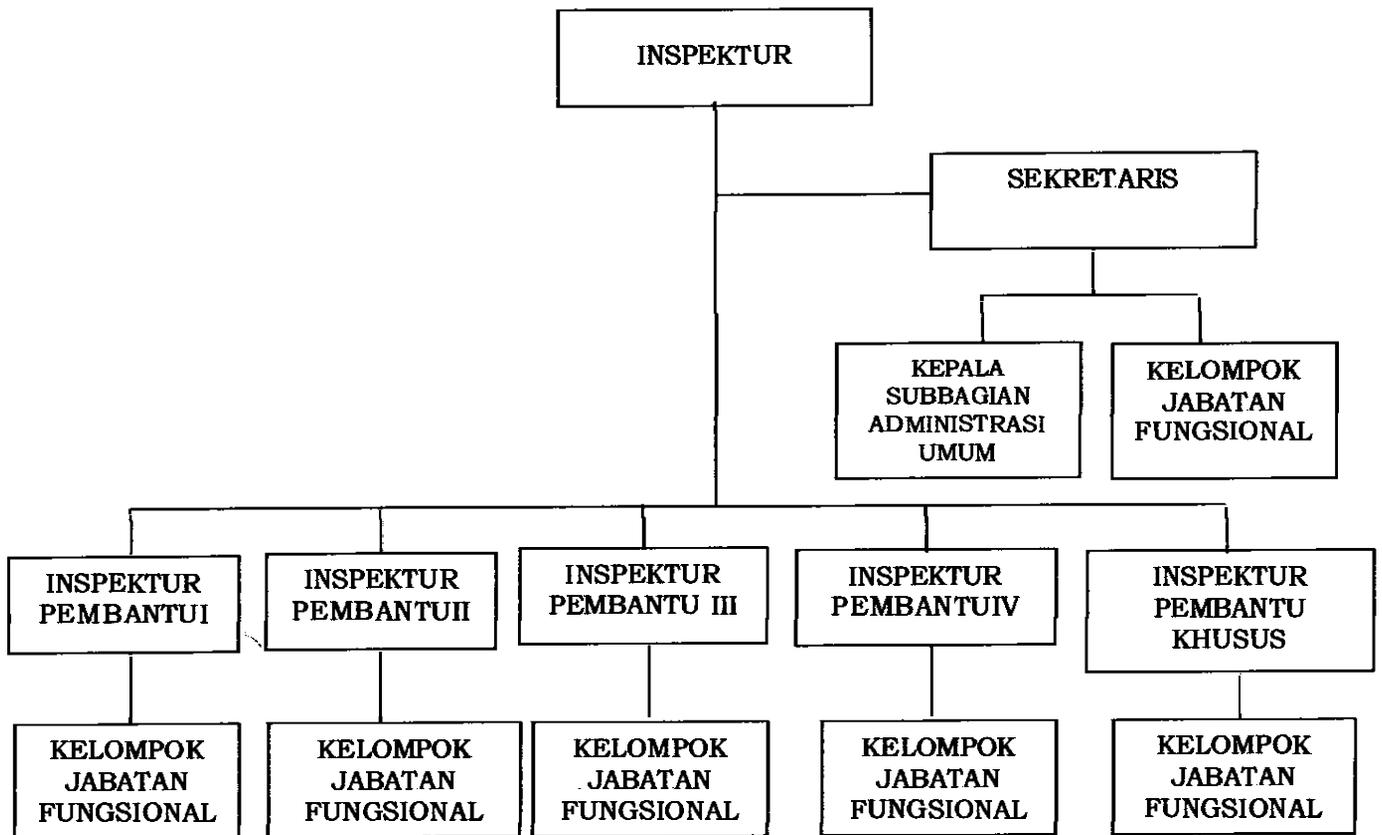
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



DIRMAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2024 NOMOR 41

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 41 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN  
SUMBAWA.



M BUPATI SUMBAWA,

P. MAHMUD ABDULLAH