



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 34 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2008 Nomor 93);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 236, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 236.a);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah 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 Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang aparatur sipil negara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 3

Inspektorat Kabupaten Gunung Mas merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 4

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Inspektur Pembantu, terdiri atas:
 1. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 2. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 3. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 4. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

- (1) Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Gunung Mas dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat 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 Bupati;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Tata Kerja
Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas Inspektur dibantu oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Sub Bagian.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian diwajibkan memimpin unit organisasinya secara berjenjang sesuai dengan susunan organisasi yang ada.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Uraian tugas Inspektur, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, dan Inspektur Pembantu selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah dan Jabatan Fungsional Umum yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 8

- (1) Bupati mengkonsultasikan secara tertulis calon Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pengangkatan dan pemberhentian kepada Gubernur atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan pemegang Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat dilakukan oleh Bupati dan Badan Kepegawaian Daerah sesuai batas kewenangan masing-masing.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 9

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 19 tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 287), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Inspektorat tercantum dalam Lampiran I;
 - b. Tugas dan Fungsi Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian tercantum dalam Lampiran II,
- sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

ARTON S. DOHONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

TTD

KAMIAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

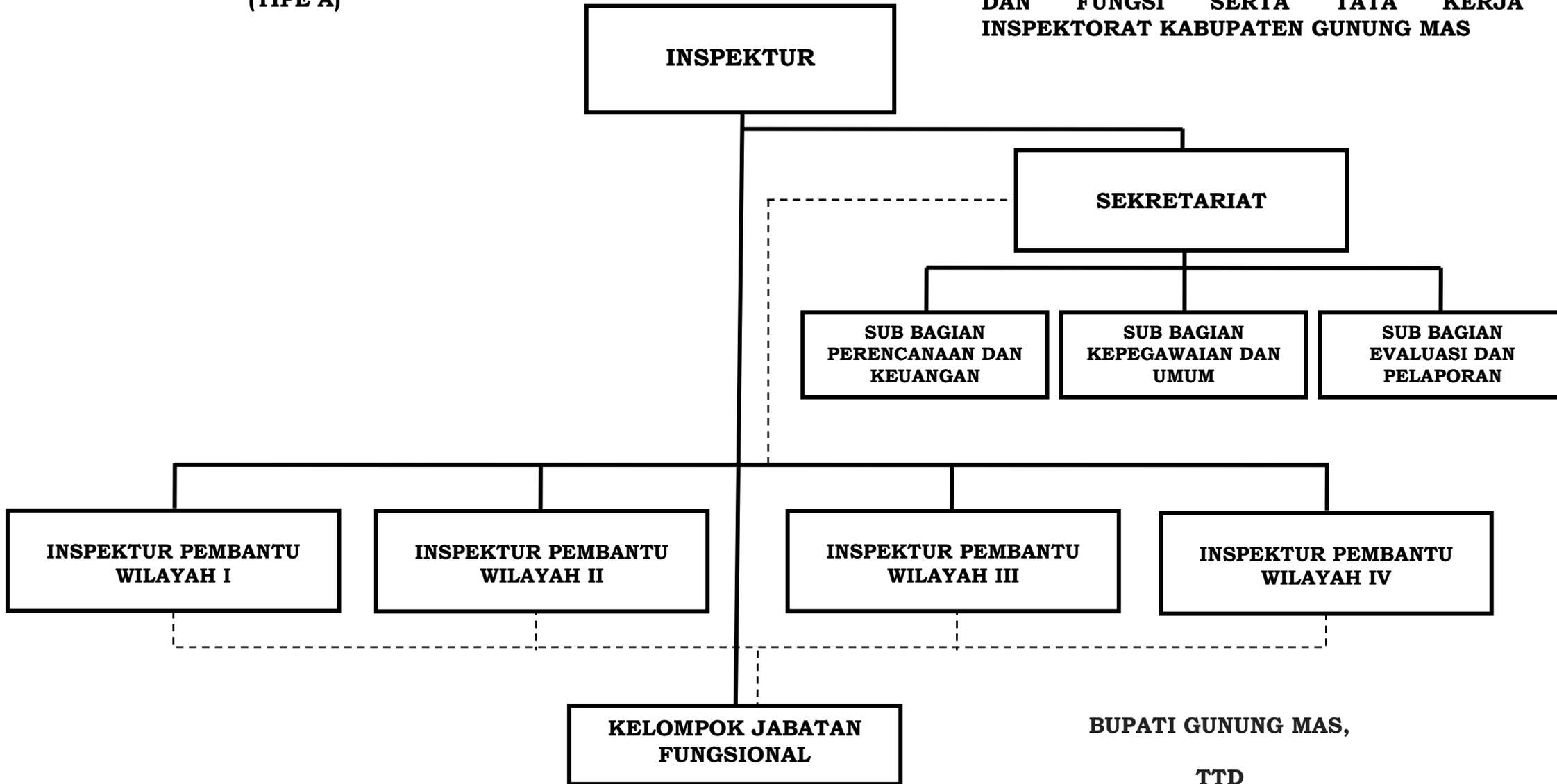


MURIE, SH

NIP. 19670712 199302 1 005

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS
(TIPE A)**

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS**



**BUPATI GUNUNG MAS,
TTD**

ARTON S. DOHONG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN GUNUNG MAS

TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS

NO	NAMA JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Inspektur	Memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, merencanakan, menyusun kebijakan serta mengembangkan semua kegiatan pengawasan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa/Kelurahan, yang meliputi bidang-bidang Pemerintahan, Pembinaan Sosial, Politik, Perekonomian, Kesejahteraan Sosial, Pembinaan Aparatur, Pandapatan Daerah BUMD, Kekayaan Negara dan Daerah, dan lain-lain yang ditugaskan oleh Bupati; 2. pelaksanaan pengujian serta penilaian atas hasil laporan setiap unsur dan/atau instansi di lingkungan Pemerintah Daerah atas petunjuk Bupati; 3. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah; 4. pelaksanaan pelayanan teknis administratif dan fungsional; dan 5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.	Sekretaris	Menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten serta melaksanakan urusan rumah tangga Inspektorat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyiapan bahan koordinasi pengawasan serta pengendalian rencana dan program kerja pengawasan; 2. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan/pengawasan aparat pengawasan fungsional di Daerah; 3. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional; 4. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; 5. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, pelaporan serta surat menyurat dan rumah tangga Inspektorat; dan 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	a. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga Inspektorat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian; 2. pengelolaan administrasi kepegawaian (pengangkatan, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, dan lain-lain) sesuai ketentuan yang berlaku; 3. penyiapan bahan dan menyusun formasi pegawai Inspektorat Kabupaten Gunung Mas; 4. penyiapan bahan dan menyusun DUK pegawai Inspektorat Kabupaten Gunung Mas; 5. penyiapan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan pegawai; 6. penyiapan bahan untuk pengajuan angka kredit Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Jabatan Fungsional sesuai ketentuan yang berlaku; 7. pelaksanaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai; 8. pengoordinasian peningkatan disiplin aparatur; 9. pengumpulan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gunung Mas dan menyusun laporan kepada Bupati;

			<ol style="list-style-type: none"> 10. pelaksanaan tugas organisasi dan tata laksana, analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan; 11. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan; 12. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol; 13. pelaksanaan pelayanan informasi dan penyusunan laporan; 14. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan dinas; 15. pelaksanaan penyediaan kebutuhan barang dan jasa kantor Inspektorat; 16. pelaksanaan kegiatan penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi dan penghapusan barang perlengkapan kantor; 17. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian; dan 18. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan, menyusun rencana, mengelola, dan melaporkan pelaksanaan anggaran dan capaian kinerja Inspektorat, membina dan membimbing terhadap Bendaharawan dan Penatausahaan Keuangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaannya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian; 2. pengoordinasian dan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi; 3. pengoordinasian dan penyusunan rencana anggaran Inspektorat; 4. penyiapan laporan dan statistik inspektorat; 5. penyiapan peraturan perundang-undangan; 6. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan; 7. pengelolaan administrasi keuangan; 8. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian; dan 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

	c. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	Menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian; 2. inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan; 3. pengadministrasian laporan hasil pengawasan; 4. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan; 5. penyusunan statistik hasil pengawasan; 6. penyelenggaraan kerjasama pengawasan; 7. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian; dan 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3.	Inspektur Pembantu		
	a. Inspektur Pembantu Wilayah I	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan pada wilayah I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengusulan program pengawasan di wilayah I; 2. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan; 3. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah; 4. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; 5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan di wilayahnya; dan 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	b. Inspektur Pembantu Wilayah II	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan pada wilayah II.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengusulan program pengawasan di wilayah II; 2. pengordinasian pelaksanaan pengawasan; 3. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah; 4. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; 5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan di wilayahnya; dan 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

	c. Inspektur Pembantu Wilayah III	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan pada wilayah III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengusulan program pengawasan di wilayah III; 2. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan; 3. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah; 4. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; 5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan di wilayahnya; dan 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	d. Inspektur Pembantu Wilayah IV	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan pada wilayah IV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengusulan program pengawasan di wilayah IV; 2. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan; 3. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah; 4. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; 5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan di wilayahnya; dan 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

ARTON S. DOHONG