



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 27 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;

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 diubah beberapa kali, 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
5. Inspektorat adalah satuan kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Sikka.
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Koordinator pengawasan yang membawahi wilayah kerja pengawasan pada instansi/satuan kerja perangkat daerah kabupaten dan kecamatan serta kelurahan dan desa;
8. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi pemerintah daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.
10. Fungsional Tertentu adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kedudukan dan jabatan sebagai pengawas internal pemerintah diangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditunjuk oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
13. Uraian Tugas adalah rincian tugas yang merupakan tanggung jawab, wewenang dan kewajiban seorang pemegang jabatan struktural dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Inspektorat merupakan Tipe A yang terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektorat Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
 - a. Sub bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

- (3) Inspektorat Pembantu Wilayah I, Inspektorat Pembantu Wilayah II Inspektorat Pembantu Wilayah III, dan Inspektorat Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f membawahi jabatan fungsional tertentu.
- (4) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
 - a. Auditor; dan
 - b. P2UPD.
- (5) Bagan Susunan organisasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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 bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan aparatur sipil negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;

- c. pengelolaan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengelolaan urusan aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan program dan anggaran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. penatausahaan, akuntansi dan pembukuan keuangan dan aset;
 - c. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi aparatur sipil negara;
 - d. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi aparatur sipil negara, perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi;

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan kepentingan kantor;
- d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara;
- e. pelaksanaan urusan administrasi aparatur sipil negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kebijakan teknis bidang Pengawasan di kabupaten yang meliputi urusan pemerintahan bidang pendidikan, bidang kepemudaan dan olahraga, bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta perangkat daerah lainnya yang meliputi Inspektorat, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Pemerintahan Umum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Kecamatan Alok Timur, Kecamatan Doreng, Kecamatan Kewapante, Kecamatan Nita, Kecamatan Paga termasuk kelurahan dan pemerintahan desa serta unit pelaksana teknis dinas dan badan serta sekolah yang berada pada wilayah kecamatan masing-masing.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan wilayah;
 - b. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan atas tugas dan fungsi, keuangan, barang milik negara/daerah, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah kabupaten;
 - d. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
 - e. pengawalan atas pelaksanaan reformasi birokrasi
 - f. pemeriksaan/Audit reguler atau berkala terhadap perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pemeriksaan/Audit penyelenggaraan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah daerah;

- h. pemeriksaan/audit kinerja dan keuangan perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
- i. pemeriksaan/Audit atas Pengaduan masyarakat;
- j. pemeriksaan/Audit dengan tujuan tertentu perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
- k. pemeriksaan/Audit kasus terhadap permasalahan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. pemeriksaan/Audit hibah dan bantuan sosial;
- m. pemeriksaan/Audit terhadap Lembaga Keuangan Mikro dan/atau Badan Usaha Milik Daerah
- n. pemeriksaan/Audit atas Tugas pembantuan dan bantuan keuangan;
- o. pemeriksaan/Audit Investigasi perangkat daerah dan Pemerintah Desa;
- p. pemeriksaan/Audit terpadu;
- q. pemeriksaan/Audit, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap satuan kerja perangkat daerah kabupaten, kecamatan serta kelurahan dan desa;
- r. pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan perangkat daerah;
- s. pelaksanaan review dan evaluasi rencana kerja Instansi Pemerintah;
- t. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern;
- v. pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan evaluasi terhadap Rencana Strategi perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- x. pendampingan, pembinaan, asistensi dan fasilitasi serta sosialisasi terhadap akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan daerah dalam rangka terwujudnya good governance;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- z. pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- aa. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- bb. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- cc. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- dd. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
- ee. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kebijakan teknis bidang Pengawasan di kabupaten yang meliputi urusan pemerintahan bidang kesehatan, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kearsipan, perpustakaan, perhubungan, kebudayaan, pariwisata, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, serta perangkat daerah lainnya yang meliputi Inspektorat, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, Rumah Sakit Umum Daerah dr TC Hillers Maumere, Kecamatan Kangae, Kecamatan Magepanda, Kecamatan Mapitara, Kecamatan Nelle, Kecamatan Tana Wawo termasuk kelurahan dan pemerintahan desa serta unit pelaksana teknis dinas dan badan serta sekolah yang berada pada wilayah kecamatan masing-masing.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan wilayah;
 - b. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan atas tugas dan fungsi, keuangan, barang milik negara/daerah, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah kabupaten;
 - d. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
 - e. pengawalan atas pelaksanaan reformasi birokrasi
 - f. pemeriksaan/Audit reguler atau berkala terhadap perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pemeriksaan/Audit penyelenggaraan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah daerah;
 - h. pemeriksaan/audit kinerja dan keuangan perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
 - i. pemeriksaan/Audit atas Pengaduan masyarakat;
 - j. pemeriksaan/Audit dengan tujuan tertentu perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
 - k. pemeriksaan/Audit kasus terhadap permasalahan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - l. pemeriksaan/Audit hibah dan bantuan sosial;

- m. pemeriksaan/Audit terhadap Lembaga Keuangan Mikro dan/atau Badan Usaha Milik Daerah
- n. pemeriksaan/Audit atas Tugas pembantuan dan bantuan keuangan;
- o. pemeriksaan/Audit Investigasi perangkat daerah dan Pemerintah Desa;
- p. pemeriksaan/Audit terpadu;
- q. pemeriksaan/Audit, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap satuan kerja perangkat daerah kabupaten, kecamatan serta kelurahan dan desa;
- r. pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan perangkat daerah;
- s. pelaksanaan review dan evaluasi rencana kerja Instansi Pemerintah;
- t. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern;
- v. pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan evaluasi terhadap Rencana Strategi perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- x. pendampingan, pembinaan, asistensi dan fasilitasi serta sosialisasi terhadap akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan daerah dalam rangka terwujudnya good governance;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- z. pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- aa. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- bb. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- cc. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- dd. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
- ee. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, Inspektorat Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kebijakan teknis bidang Pengawasan di kabupaten yang meliputi urusan pemerintahan bidang sosial, bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, tenaga kerja, transmigrasi, pangan, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub urusan keuangan dan aset, serta

perangkat daerah lainnya yang meliputi Sekretariat DPRD, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, Bagian Sumber Daya Alam, Perusahaan Daerah Air Minum, Kecamatan Alok, Kecamatan Hewokloang, Kecamatan Koting, Kecamatan Mego, Kecamatan Waiblama, Kecamatan Waigete termasuk kelurahan dan pemerintahan desa serta unit pelaksana teknis dinas dan badan serta sekolah yang berada pada wilayah kecamatan masing-masing.

- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan wilayah;
 - b. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan atas tugas dan fungsi, keuangan, barang milik negara/daerah, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah kabupaten;
 - d. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
 - e. pengawalan atas pelaksanaan reformasi birokrasi
 - f. pemeriksaan/Audit reguler atau berkala terhadap perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pemeriksaan/Audit penyelenggaraan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah daerah;
 - h. pemeriksaan/audit kinerja dan keuangan perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
 - i. pemeriksaan/Audit atas Pengaduan masyarakat;
 - j. pemeriksaan/Audit dengan tujuan tertentu perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
 - k. pemeriksaan/Audit kasus terhadap permasalahan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - l. pemeriksaan/Audit hibah dan bantuan sosial;
 - m. pemeriksaan/Audit terhadap Lembaga Keuangan Mikro dan/atau Badan Usaha Milik Daerah
 - n. pemeriksaan/Audit atas Tugas pembantuan dan bantuan keuangan;
 - o. pemeriksaan/Audit Investigasi perangkat daerah dan Pemerintah Desa;
 - p. pemeriksaan/Audit terpadu;
 - q. pemeriksaan/Audit, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap satuan kerja perangkat daerah kabupaten, kecamatan serta kelurahan dan desa;
 - r. pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan perangkat daerah;

- s. pelaksanaan review dan evaluasi rencana kerja Instansi Pemerintah;
- t. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern;
- v. pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan evaluasi terhadap Rencana Strategi perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- x. pendampingan, pembinaan, asistensi dan fasilitasi serta sosialisasi terhadap akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan daerah dalam rangka terwujudnya good governance;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- z. pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- aa. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- bb. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- cc. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- dd. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
- ee. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kebijakan teknis bidang Pengawasan di kabupaten yang meliputi urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penanaman modal, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, perindustrian, pertanian fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub urusan pajak dan retribusi daerah, serta perangkat daerah lainnya yang meliputi Badan Kesatuang Bangsa dan Politik, Bagian Umum, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, Perusahaan Daerah Mawarani, Kecamatan Alok Barat, Kecamatan Bola, Kecamatan Lela, Kecamatan Palue, Kecamatan Talibura termasuk kelurahan dan pemerintahan desa serta unit pelaksana teknis dinas dan badan serta sekolah yang berada pada wilayah kecamatan masing-masing.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah IV dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan wilayah;
 - b. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan;

- c. pengawasan atas tugas dan fungsi, keuangan, barang milik negara/daerah, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah kabupaten;
- d. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- e. pengawalan atas pelaksanaan reformasi birokrasi
- f. pemeriksaan/Audit reguler atau berkala terhadap perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. pemeriksaan/Audit penyelenggaraan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah daerah;
- h. pemeriksaan/audit kinerja dan keuangan perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
- i. pemeriksaan/Audit atas Pengaduan masyarakat;
- j. pemeriksaan/Audit dengan tujuan tertentu perangkat daerah dan Pemerintahan Desa;
- k. pemeriksaan/Audit kasus terhadap permasalahan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. pemeriksaan/Audit hibah dan bantuan sosial;
- m. pemeriksaan/Audit terhadap Lembaga Keuangan Mikro dan/atau Badan Usaha Milik Daerah
- n. pemeriksaan/Audit atas Tugas pembantuan dan bantuan keuangan;
- o. pemeriksaan/Audit Investigasi perangkat daerah dan Pemerintah Desa;
- p. pemeriksaan/Audit terpadu;
- q. pemeriksaan/Audit, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap satuan kerja perangkat daerah kabupaten, kecamatan serta kelurahan dan desa;
- r. pelaksanaan review laporan keuangan pemerintah daerah dan perangkat daerah;
- s. pelaksanaan review dan evaluasi rencana kerja Instansi Pemerintah;
- t. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern;
- v. pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan evaluasi terhadap Rencana Strategi perangkat daerah dan Pemerintah Daerah;
- x. pendampingan, pembinaan, asistensi dan fasilitasi serta sosialisasi terhadap akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan daerah dalam rangka terwujudnya good governance;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- z. pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- aa. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- bb. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- cc. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- dd. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
- ee. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

JABATAN STRUKTURAL

Pasal 14

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Inspektur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Inspektorat Pembantu Wilayah I, Inspektorat Pembantu Wilayah II, Inspektorat Pembantu Wilayah III, dan Inspektorat Pembantu Wilayah IV, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional pada inspektorat terdiri dari sejumlah aparat pengawas fungsional tertentu dan aparat fungsional lain yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah aparat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 17

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan Inspektoraat.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 18

- (1) Apabila Inspektur berhalangan dan/atau menjalankan tugas-tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat yang mewakili adalah Sekretaris.

- (2) Apabila Inspektur dan Sekretaris berhalangan dan/atau menjalankan tugas-tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas adalah salah satu Inspektur Pembantu Wilayah yang ditunjuk oleh Inspektur.
- (3) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan surat penunjukkan kuasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI SIKKA,
CAP.TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP.TTD.
VALENTINUS SILI TUPEN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2016 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

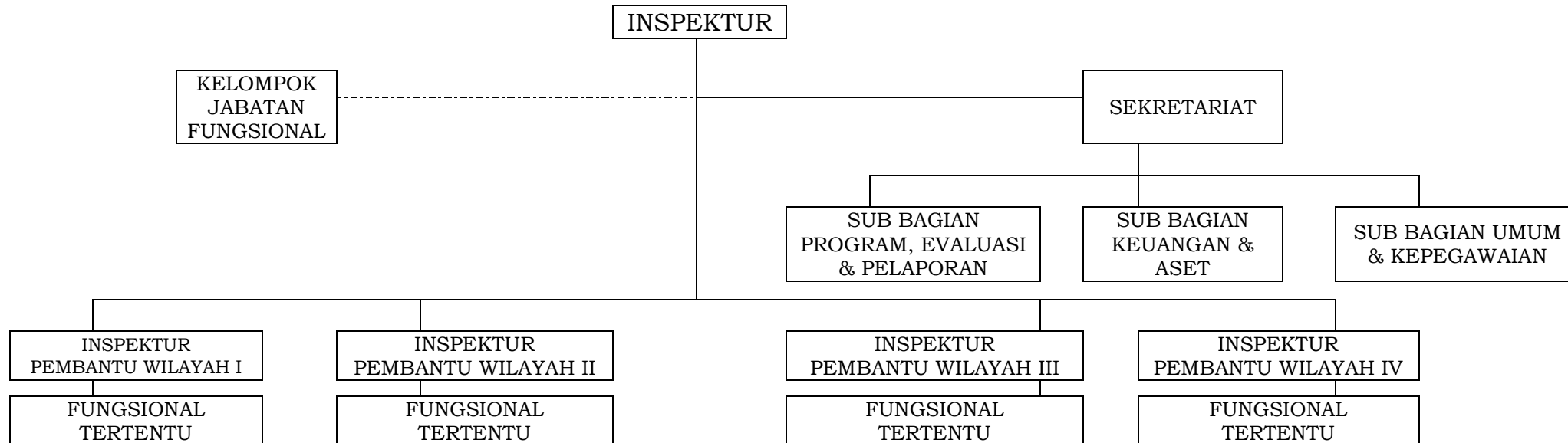
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



IMANUEL MABIKAFOLA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 27 TAHUN 2016
TANGGAL 15 DESEMBER 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT



BUPATI SIKKA,
CAP.TTD.
YOSEPH ANSAR RERA