



GUBERNUR LAMPUNG

**PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 61 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATAKERJA INSPEKTORAT
PROVINSI LAMPUNG**

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2016**



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA INSPEKTORAT PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Inspektorat Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undang;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA DAN TATAKERJA INSPEKTORAT PROVINSI LAMPUNG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
6. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Lampung.
10. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Lampung.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Provinsi Lampung.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (3) Inspektorat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Inspektorat Provinsi mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi, pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Inspektorat Provinsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas perangkat pemerintah Provinsi yang meliputi aspek tugas pokok, pengelolaan sumber daya manusia, kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, barang negara/daerah serta pembinaan masyarakat, perekonomian daerah, keuangan daerah, pendapatan daerah, BUMD dan lain-lain yang ditugaskan oleh Gubernur;
 - e. pengusutan kebenaran atas laporan pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah Pemerintah Provinsi;
 - f. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - g. pengawasan terhadap pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/kota; dan
 - h. pelayanan administrasi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Provinsi terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - 2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Inspektur Provinsi dalam menyusun kebijakan, program, pelaksanaan administrasi pengawasan, tata usaha dan kepegawaian.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri atas tenaga fungsional dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi, pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah kepada Gubernur, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pembinaan, pengendalian dan koordinasi;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur;
 - f. pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - g. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - h. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pencegahan korupsi;
 - i. pembinaan dan pengawasan sistem pengendalian internal pemerintah;
 - j. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan akuntansi dan kinerja pemerintah;
 - k. pemeriksaan dan pengusutan kasus pengaduan masyarakat di Provinsi dan Kabupaten Kota;
 - l. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap PNS di lingkungan Inspektorat; dan
 - m. pelayanan administrasi.

Bagian Kedua

Sekretarat

Pasal 6

- (1) Sekretarat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, dan memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Provinsi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan, Reformasi Birokrasi, pencegahan korupsi, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - e. penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian dalam rangka penatausahaan penanganan pengaduan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan urusan rumah tangga serta penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap PNS di lingkungan Sekretariat;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan sekretariat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
 - e. mengelola urusan pereelngkapan rumah tangga;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung Inspektorat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi atas pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap PNS di Subbag Administrasi dan Umum;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan evaluasi pengawasan, menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan pengawasan serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mengolah, menyusun data dan menyimpan dokumentasi laporan hasil pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan dan hasil tindak lanjut pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Reformasi Birokrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan menginventarisasi data kegiatan pengawasan untuk pemutakhiran data hasil pengawasan;
 - g. menyiapkan dan menyusun hasil evaluasi dan laporan Inspektorat;
 - h. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap Pegawai Negeri Sipil di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan, inventarisasi data, pengolahan data dan melaksanakan penyusunan rencana program kerja pengawasan dalam rangka pemeriksaan, menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran belanja langsung Inspektorat Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Inspektorat;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi rencana/program kerja pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Inspektorat;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan dan statistik Inspektorat;
 - f. menyiapkan bahan dokumen dan melaksanakan pengolahan data pengawasan;
 - g. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemeriksaan di daerah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemeriksaan di daerah Kabupaten/Kota;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan Rencana Aksi dan Pencegahan Korupsi;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. menyiapkan bahan pengawasan *review* laporan keuangan;
 - m. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap PNS di Sub Bagian Perencanaan;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - c. Pelaksanaan *review* laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan evaluasi kinerja (SAKIP) di wilayah kerjanya;

- d. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap PNS di Inspektur Pembantu Wilayah;
 - e. pengkoordinasikan tugas pengawasan pejabat pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah (P2UPD) dan pejabat fungsional Auditor;
 - f. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - h. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
 - i. pelaksanaan *reviu* rencana kerja instansi pemerintah;
 - j. pelaksanaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
 - l. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - m. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - n. pelaksanaan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Gubernur;
 - o. pelaksanaan mengawal reformasi birokrasi;
 - p. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan peraturan perundang;
 - q. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rincian tugas Inspektur Pembantu Wilayah, adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. melaksanakan penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - c. melaksanakan *review* laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan evaluasi kinerja (SAKIP) di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap PNS di Inspektur Pembantu Wilayah;
 - e. mengkoordinasikan tugas pengawasan pejabat pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah (P2UPD) dan pejabat fungsional Auditor;
 - f. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 - g. menyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - h. melaksanakan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
 - i. melaksanakan *review* rencana kerja instansi pemerintah;
 - j. melaksanakan pengaduan masarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - k. melaksanakan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian;
 - l. melaksanakan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - m. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - n. melaksanakan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Gubernur;
 - o. melaksanakan mengawal reformasi birokrasi;
 - p. melaksanakan penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan;
 - q. melaksanakan koordinasi program pengawasan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Inspektur Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui atasan langsung dan secara administrasi dilakukan pembinaan oleh Sekretaris/Inspektur Pembantu Wilayah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas pejabat fungsional Auditor, Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan atau pengawasan, baik yang bersifat rutin, berkala, maupun penanganan kasus-kasus pengaduan.
- (5) Pejabat fungsional auditor melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan, dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekosentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu, dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
- (6) Pejabat fungsional auditor dan pejabat fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) membuat laporan hasil kegiatan pengawasan.
- (7) Pejabat fungsional auditor dan pejabat fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (8) Kelompok jabatan fungsional dalam melakukan kegiatan pengawasan dapat dibagi-bagi dalam Tim.
- (9) Kelompok jabatan fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dibentuk pemeranan sebagai pengendali mutu, pengendali teknis, ketua dan anggota tim yang ditetapkan oleh Inspektur.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 12

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian pada Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Inspektorat bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Inspektorat bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap pejabat struktural di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan pengendalian internal.

Pasal 15

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Inspektorat bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Inspektorat yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk dijadikan dalam memberikan arahan kepada bawahan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Inspektur berhalangan, maka Sekretaris pada Inspektorat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka tugas-tugas para Eselon III pada Inspektorat berada dalam koordinasi seorang Pejabat Eselon III yang ditunjuk oleh Inspektur dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka tugas-tugas para Kepala Sub Bagian berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian yang ditunjuk oleh Inspektur dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

Pasal 17

Pejabat Struktural dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 33 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 68 Tahun 2014, kecuali ketentuan yang mengatur tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja:

- 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Hi. Abdul Moeloek; dan
- 3) Rumah Sakit Jiwa.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur setelah disetujui Gubernur.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

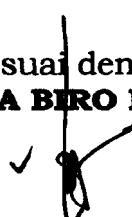
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

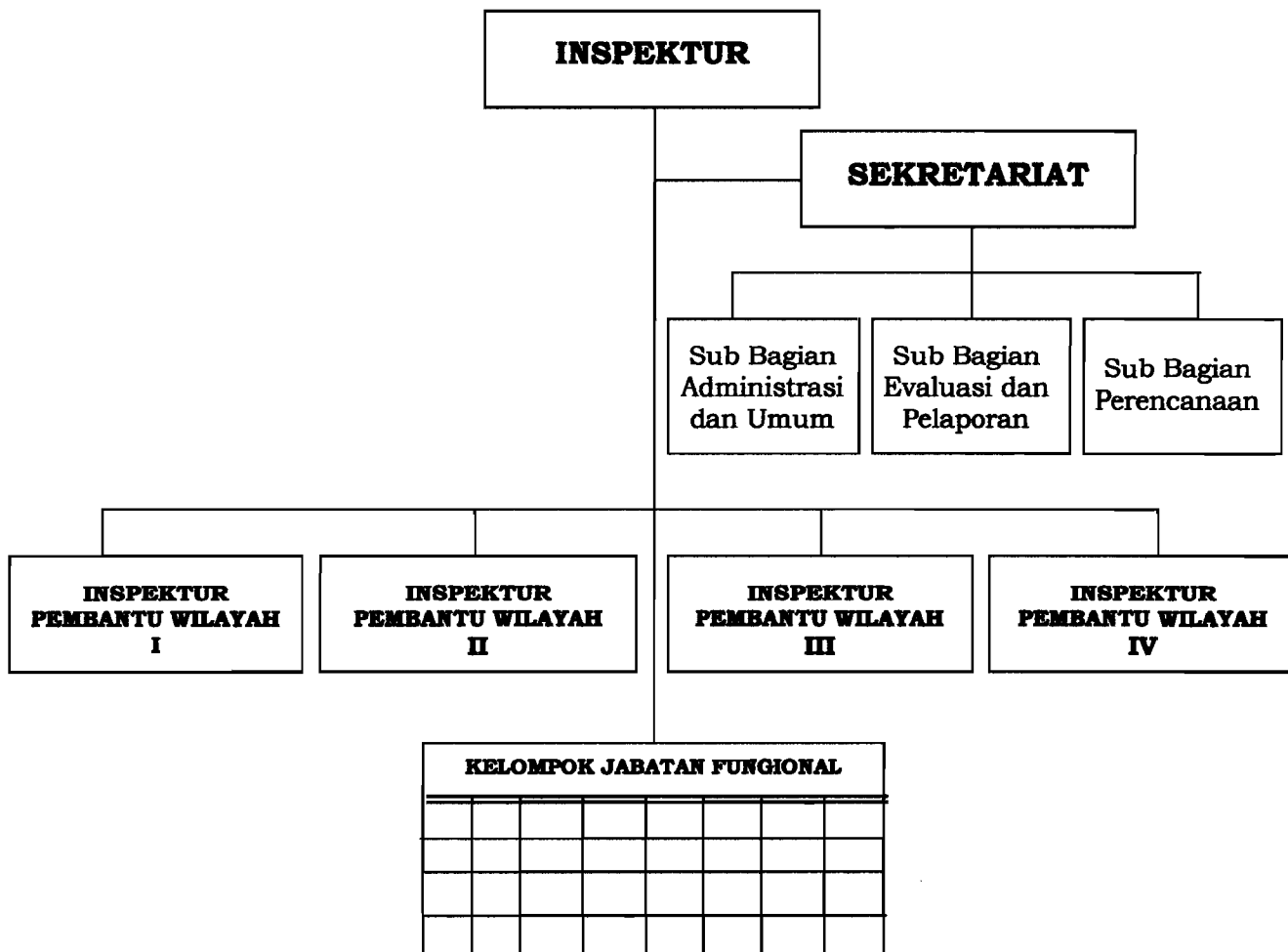
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003




GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003