



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2017
TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat dan Badan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat perlu menyusun Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali 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);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11);
 10. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat dan Badan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Sumbawa Barat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya selain fungsional auditor dan pengawas pemerintahan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:
 - a. Inspektur
 - b. Sekretariat, terdiri dari 3 (tiga) Subbagian yaitu :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Subbagian Administrasi dan Umum.
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu Khusus;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas yang membantu Kepala Daerah dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 4

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Inspektorat Daerah 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;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris Inspektorat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Inspektorat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan program dan rencana kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- c. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat fungsional daerah;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
- e. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- f. penyusunan, penginventarisasian dan pengolahan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

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 bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- c. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- d. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- e. mengoordinasikan kegiatan perencanaan pengawasan;
- f. mengoordinasikan kegiatan perencanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan pengendalian kegiatan pengawasan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta menyusun laporan hasil pengawasan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Pasal 10

Rincian Tugas Subbagian Perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan perencanaan;

- c. menyusun bahan kebijakan bidang perencanaan;
- d. merancang bahan kebijakan bidang perencanaan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan bidang perencanaan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan bidang perencanaan;
- g. mengkaji ulang draft bahan kebijakan perencanaan;
- h. menganalisis bahan kebijakan perencanaan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Inspektorat;
- j. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Inspektorat;
- k. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
- l. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- m. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- n. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat;
- o. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja (PK) Inspektorat;
- p. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Inspektorat;
- q. menyusun Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
- r. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Inspektorat;
- s. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Isnpektorat.

- (2) Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan laporan, menghimpun, mengolah, menilai, menyimpan laporan hasil pengawasan dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan

Pasal 12

Rincian Tugas Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan;
- b. merencanakan bahan kebijakan evaluasi dan pelaporan;
- c. menyusun bahan kebijakan bidang evaluasi dan pelaporan;
- d. merancang bahan kebijakan bidang evaluasi dan pelaporan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan bidang evaluasi dan pelaporan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan bidang evaluasi dan pelaporan;
- g. mengkaji ulang draft bahan kebijakan bidang evaluasi dan pelaporan;
- h. menganalisis bahan kebijakan evaluasi dan pelaporan;
- i. melakukan operasi tindak lanjut BPK-RI Perwakilan NTB, BPKP, Inspektorat Jendral, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Daerah;
- j. melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- l. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- m. menyusun statistik hasil pengawasan;
- n. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Administrasi Dan Umum

Pasal 13

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (2) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Pasal 14

Rincian Tugas Subbagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Administrasi dan Umum;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan administrasi dan umum;
- c. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Inspektorat dan pendokumentasian kegiatan Inspektorat;
- d. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat;
- h. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- i. melaksanakan administrasi perkantoran;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Inpektorat;
- k. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, penilaian prestasi kerja, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- n. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;

- r. melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis laporan;
- s. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- t. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab 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; dan
 - d. Inspektur Pembantu Khusus

Paragraf 1 Inspektur Pembantu I

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa dan kasus pengaduan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa;
 - c. penyusunan bahan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Inspektur Pembantu I, adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Daerah, dan pemerintahan desa ;
- b. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, pemerintahan desa;
- c. menyusun rencana kerja program pengawasan fungsional penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan pemerintahan desa;
- d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan pemerintahan desa;
- e. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengawasan Inspektorat;

- f. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- g. melaksanakan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pengawasan;
- i. melaksanakan supervisi atas kegiatan pengawasan;
- j. melaksanakan koordinasi pengawasan regular;
- k. melaksanakan dan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, aparatur, hukum dan politik;
- l. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan pemerintah desa;
- m. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi program pengawasan, dan pelaksanaan penilaian maturitas Pemerintah Daerah dan pemerintah desa;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu I; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Inspektur Pembantu II

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, dan pemerintahan desa;

- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, dan pemerintahan desa;
- c. penyusunan bahan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, dan pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Inspektur Pembantu II adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, dan pemerintahan desa;
- c. menyusun rencana kerja program pengawasan fungsional penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah, dan pemerintahan desa;
- d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan pemerintahan desa;
- e. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengawasan Inspektorat;
- f. melaksanakan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pengawasan;
- h. melaksanakan supervisi atas kegiatan pengawasan;
- i. melaksanakan dan koordinasi pengawasan regular;
- j. melaksanakan dan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan;

- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi *review* dokumen perencanaan anggaran (Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran), laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD);
- m. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu II; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3

Inspektur Pembantu III

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
 - c. penyusunan bahan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;

- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Inspektur Pembantu III adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Daerah dan pemerintahan desa;
- b. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
- c. menyusun rencana kerja program pengawasan fungsional penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
- d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- e. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengawasan Inspektorat;
- f. melaksanakan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pengawasan;
- h. melaksanakan supervisi atas kegiatan pengawasan;
- i. melaksanakan dan koordinasi pengawasan regular;
- j. melaksanakan dan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- k. menyusun rencana kerja pelaksanaan, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Perangkat Daerah;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi *review* dokumen perencanaan kinerja (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja Pembangunan Daerah, dan Rencana Kerja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

- m. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan serta menyusun laporan hasil pengawasan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu III; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan secara khusus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
 - c. penyusunan bahan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan desa;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Inspektur Pembantu Khusus adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Daerah;

- b. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
- c. menyusun rencana kerja program pengawasan fungsional penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
- d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pengawasan Inspektorat;
- f. melaksanakan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pengawasan;
- h. melaksanakan supervisi atas kegiatan pengawasan;
- i. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern Pemerintah Daerah secara khusus meliputi pengaduan masyarakat, perorangan, dan Badan Hukum serta penanganan kasus yang terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan/atau menjadi perhatian publik;
- j. menyusun rencana program penanganan kasus dan pengaduan;
- k. menyiapkan perumusan kebijakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan fasilitasi dalam pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;
- l. melaksanakan penegakan integritas, pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di lingkungan Pemerintah Daerah;
- m. melakukan pembinaan dan memverifikasi kelengkapan dokumen pelaksanaan Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AD-PPK);
- n. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- o. melaksanakan dan koordinasi pengawasan khusus;
- p. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;

- q. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan atas permintaan, pengaduan masyarakat, indisipliner ASN, pengaduan/permohonan izin perceraian;
- r. melaksanakan review Laporan Keuangan Pemerintah, review Pengadaan Barang dan Jasa, Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu Khusus; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, 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 seorang pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati.
- (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) bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 26

- (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 27

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

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat serta sumber lain yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah :
 - a. bertanggungjawab 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 diwakili oleh Sekretaris Inspektorat.
- (3) Dalam hal Sekretaris Inspektorat berhalangan melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah, 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 Daerah bertanggungjawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin 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 Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 34

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

Pasal 35

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 PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 19 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2014 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang

Pada tanggal 20 Maret 2017

BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang

pada tanggal 20 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

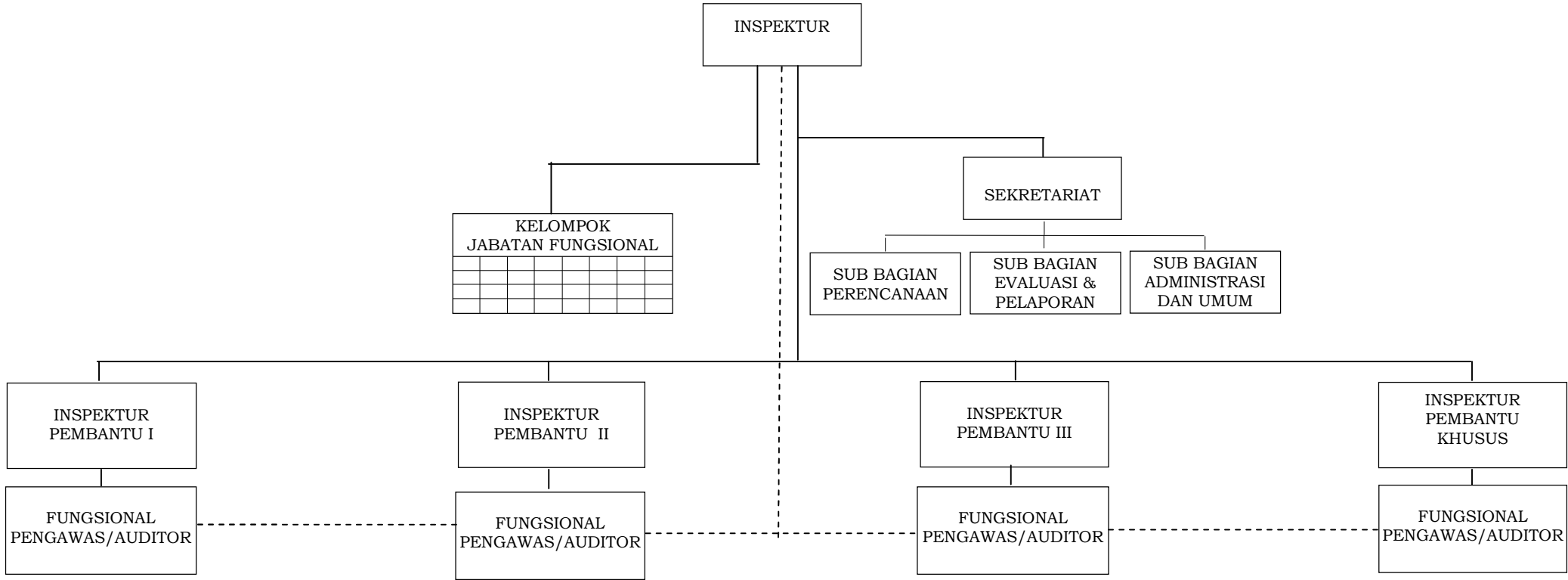
dto

A.AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 39

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2017
TANGGAL 20 MARET 2017

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

W. MUSYAFIRIN