



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 20**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa untuk melakukan penyesuaian dengan ketentuan Pasal 79 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan berdasarkan rekomendasi terkait kelembagaan Inspektorat dari Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 061/1325/B.Organisasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 3234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 5) Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTAENG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 47) diubah sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Bantaeng;
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah Bantaeng;
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Bantaeng;
10. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng;
11. Pengawas adalah pejabat struktural yang melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah;
12. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional tertentu yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
13. Jabatan Pelaksana adalah jabatan pelaksana sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan Perangkat Daerah.
- (5) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu tanpa menunggu penugasan dari Bupati sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c.

Pasal 4

- (1) Dalam hal penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dan huruf c, Inspektorat menemukan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur wajib melaporkan hal tersebut kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat :
 - a) Subbagian Administrasi Umum, Perencanaan dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
 - e. Jabatan Fungsional.
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan tugas pengawasan.
- (3) Struktur susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 6

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pengawasan;
 - e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Inspektorat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektorat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan perumusan kebijakan agar tercipta sinkronisasi dan integrasi kebijakan pemerintah dalam lingkup kerja dan kewenangan Inspektorat Daerah;
 - g. menyelenggarakan urusan pengawasan kabupaten;
 - h. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Inspektorat Daerah;
 - i. mengendalikan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
 - j. menyelenggarakan urusan administrasi umum, perencanaan dan kepegawaian Inspektorat Daerah;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Inspektorat Daerah;
 - l. mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Inspektorat Daerah;
 - m. memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan

- pengawasan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur lingkup Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan dan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pengawasan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan strategis jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Inspektorat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Pengawasan;
 - d. pelayanan dan dukungan administrasi keuangan, kepegawaian, peralatan, umum, dan kerumahtanggaan pada unit kerja lingkup Inspektorat Daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - g. menghimpun, mengolah dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - h. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - i. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - j. melaksanakan pengorganisasian pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - k. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP/SAKIP, RENSTRA dan RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi Umum, Perencanaan dan Kepegawaian dipimpin seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok melakukan urusan penatausahaan surat menyurat, kepegawaian, urusan rumah tangga, keuangan dan perencanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja tahun Sub Bagian Administrasi Umum, Perencanaan dan Kepegawaian untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Administrasi Umum, Perencanaan dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- g. melakukan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- h. melakukan pengelolaan urusan kepegawaian;
- i. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- j. mengontrol penerimaan dan pengelolaan surat-surat masuk dan keluar;
- k. menyiapkan dan menyusun Standar Operasional Prosedur;
- l. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Perencanaan;
- m. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- n. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja inspektorat;
- o. penyusunan anggaran inspektorat;
- p. pengelolaan administrasi penatausahaan keuangan inspektorat;
- q. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan administrasi umum, perencanaan, pelaporan keuangan dan kepegawaian inspektorat;
- r. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Subbagian Administrasi Umum, Perencanaan dan Kepegawaian;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 9

- (1) Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut dipimpin seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja tahun Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan evaluasi, dan Tindak Lanjut;
 - g. melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Daerah dan Pengawasan lainnya;
 - h. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;

- j. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- k. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- l. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan sistem layanan pengaduan masyarakat (LAPOR);
- m. pemberian dukungan terhadap operasional Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG);
- n. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah dan pemerintahan desa;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur pembantu mempunyai fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan diwilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan diwilayah kerjanya;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
 - e. reviu kinerja dan keuangan;
 - f. evaluasi kinerja dan keuangan;
 - g. pemantauan kinerja dan keuangan;
 - h. asistensi dan pendampingan;
 - i. penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan inspektur sesuai tugas dan fungsinya
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja tahun Inspektur Pembantu untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan inspektur pembantu untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengusulkan program pengawasan diwilayah kerjanya;
 - g. mengkoordinasikan dan memerintahkan pelaksanaan pengawasan diwilayah kerjanya
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah diwilayah kerjanya;

- i. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan desa diwilayah kerjanya;
 - j. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
 - k. melaksanakan reviu kinerja dan keuangan;
 - l. melaksanakan evaluasi kinerja dan keuangan;
 - m. melaksanakan pemantuan kinerja dan keuangan;
 - n. melakukan asistensi dan pendampingan;
 - o. menyusun pedoman/standar dibidang pengawasan;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Inspektur pembantu dibagi atas wilayah I, II, dan III membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada perangkat daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten dan Desa;
- (5) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Daerah.

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dipimpin oleh Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengawasan tujuan tertentu melalui audit inverstigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Investigasi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyiapan bahan usulan program pengawasan untuk pencegahan dan pengawasan tujuan tertentu;
 - b. perencanaan dan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan pencegahan dan pengawasan tujuan tertentu;
 - c. penyiapan bahan administrasi pengawasan terhadap pengawasan kinerja dan keuangan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan;
 - e. penyiapan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja tahun Inspektur Pembantu bidang Investigasi untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi penanganan informasi media dan current issue yang terkait dengan dugaan penyimpangan;
 - g. mengumpulkan dan mengelola data/informasi pendukung kegiatan pencegahan, investigasi, dan intelijen dan surveillance;
 - h. melakukan kegiatan intelijen dan penanganan permintaan audit investigasi;

- i. melakukan koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerjasama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi;
- j. melaksanakan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- k. melakukan koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- l. memberikan keterangan ahli dipersidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan audit investigasi serta laporan kinerja bidang investigasi;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan, formasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Inspektur dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan seluruh personil dalam lingkungan Inspektorat Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional dalam lingkungan Inspektorat Daerah wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dalam lingkungan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PEMEGANG JABATAN STRUKTURAL

Pasal 15

- (1) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (2) Pengisian jabatan Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu dilakukan dengan metode seleksi oleh Panitia seleksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Panitia seleksi pengisian jabatan Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri;
- (4) Dalam pelaksanaan supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), melibatkan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Aparatur Negara dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (5) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Fungsional tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dilakukan pelantikan pejabat struktural berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi, serta Tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 28 Mei 2020

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 28 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

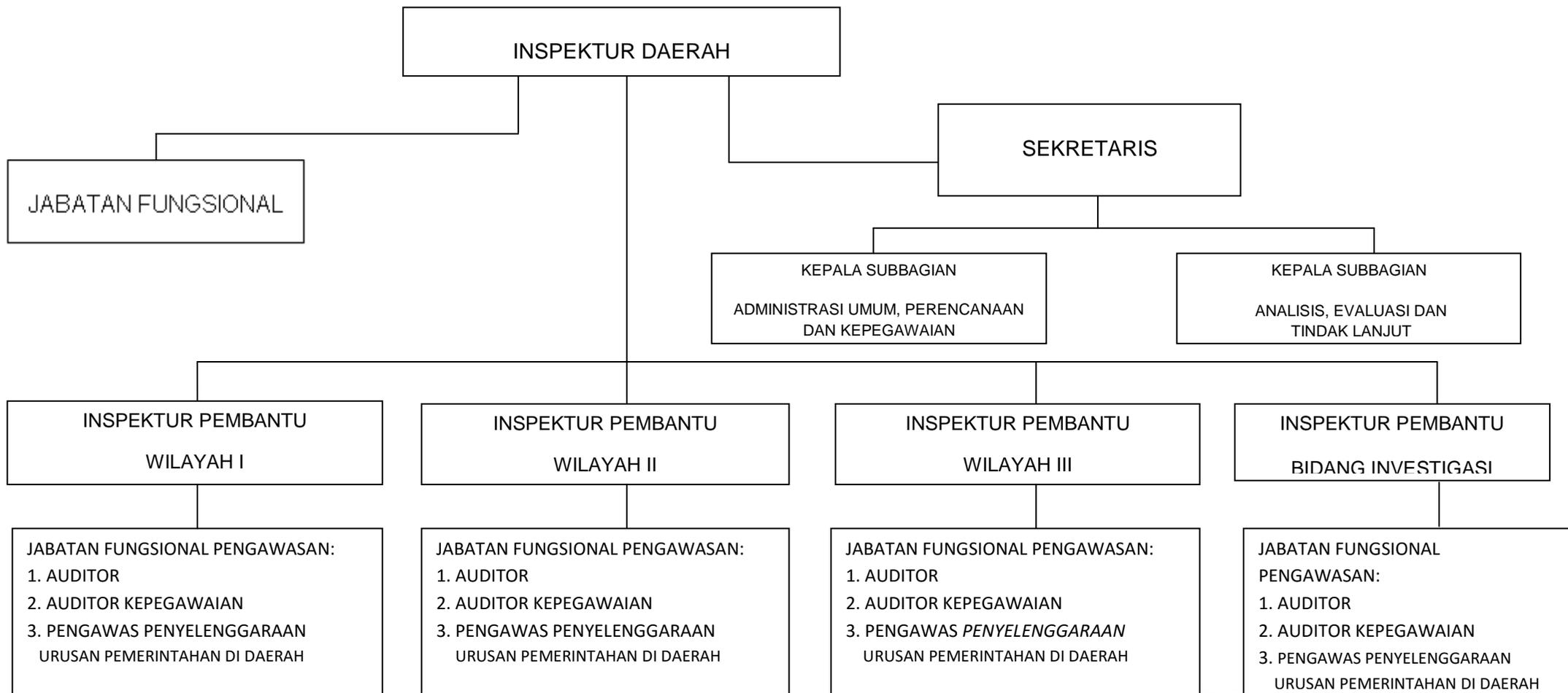
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 20

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 16 TAHUN 2020

TANGGAL : 28 MEI 2020

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI BANTAENG,

ILHAM SYAH AZIKIN