



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220) perlu Menetapkan peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Tipe A.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 220 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor Dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kredit;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
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 Ngawi.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Inspektur Wilayah adalah Inspektur Wilayah I, Inspektur Wilayah II, Inspektur Wilayah III dan Inspektur Wilayah IV pada Inspektorat.
9. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Inspektorat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, Tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

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

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat 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. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat mempunyai kewenangan :

- a. pelaksanaan pemeriksaan terhadap tugas Pemerintah Daerah yang meliputi pemerintahan, agraria, keuangan, perlengkapan dan peralatan, aparatur, badan usaha daerah, pembangunan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, perekonomian daerah dan kesejahteraan sosial;
- b. pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas perangkat daerah;
- c. pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan perangkat daerah;
- d. pembinaan tenaga fungsional pengawasan di lingkungan Inspektorat;
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan (Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah).
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;

- c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (4) Masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan
- b. pengelolaan administrasi keuangan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga ;
- e. pengelolaan barang dan jasa inventaris; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan dan penyusunan program;
 - b. menghimpun semua permasalahan serta usulan dari satuan organisasi;
 - c. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanaan program dan proyek;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis ; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - b. melakukan pengelolaan tata usaha keuangan belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - c. melakukan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan dinas lainnya;
 - d. melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan, peralatan kantor dan keamanan kantor;
 - c. mengelola administrasi perjalanan dinas, kendaraan dinas dan tugas keprotokolan;
 - d. melakukan penyiapan dan penyajian informasi;
 - e. melakukan pengelolaan data administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan urusan administrasi untuk pengusulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan tingkat;
 - g. melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai;

- h. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan; dan
- i. mengelola perlengkapan dan peralatan kantor serta inventarisasi aset; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan program pengawasan di wilayah/obyek pemeriksaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan program pengawasan di wilayah/obyek pemeriksaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;

- c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan program pengawasan di wilayah/obyek pemeriksaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pengaduan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan program pengawasan di wilayah/obyek pemeriksaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.
- (2) Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di Daerah.

Bagian Kelima

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 25 tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Kewenangan Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

~~SISWANTO~~

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 28

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 28

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

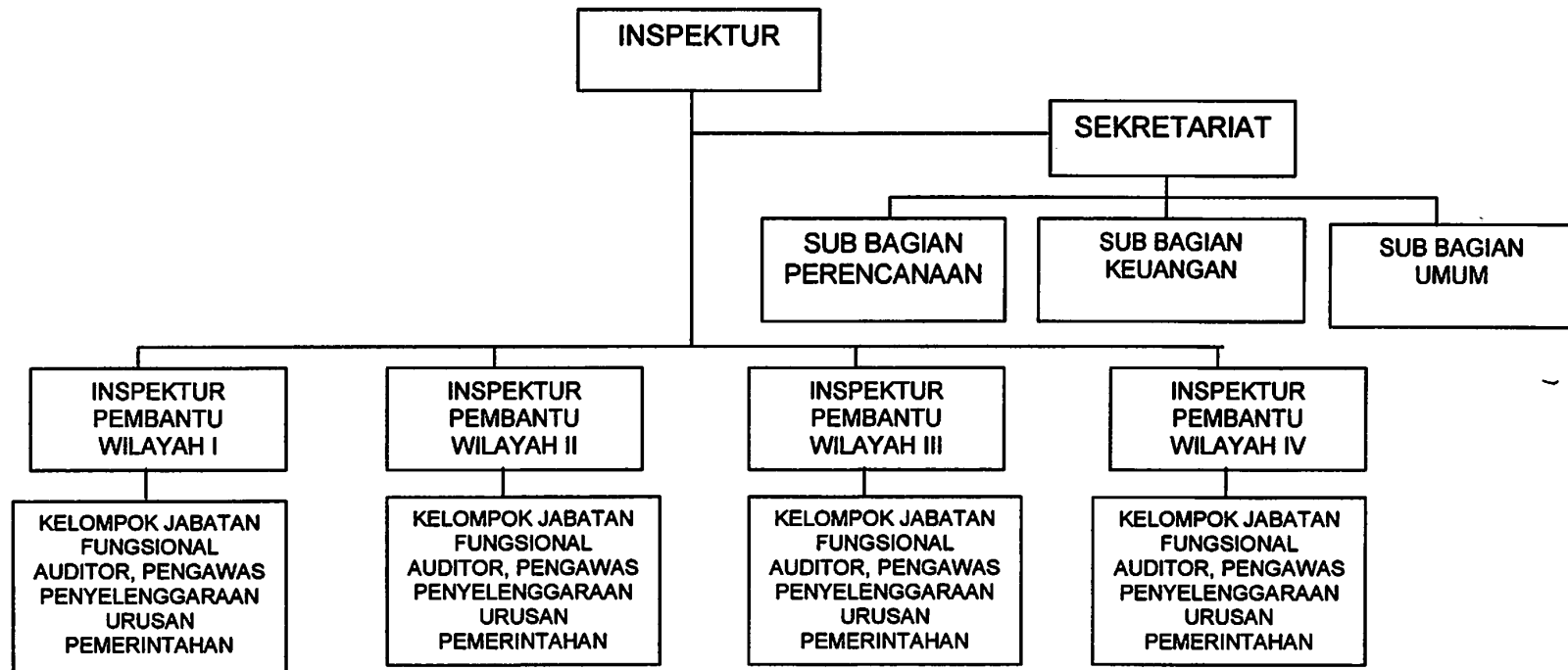
Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 28

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
Nomor : 28 TAHUN 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



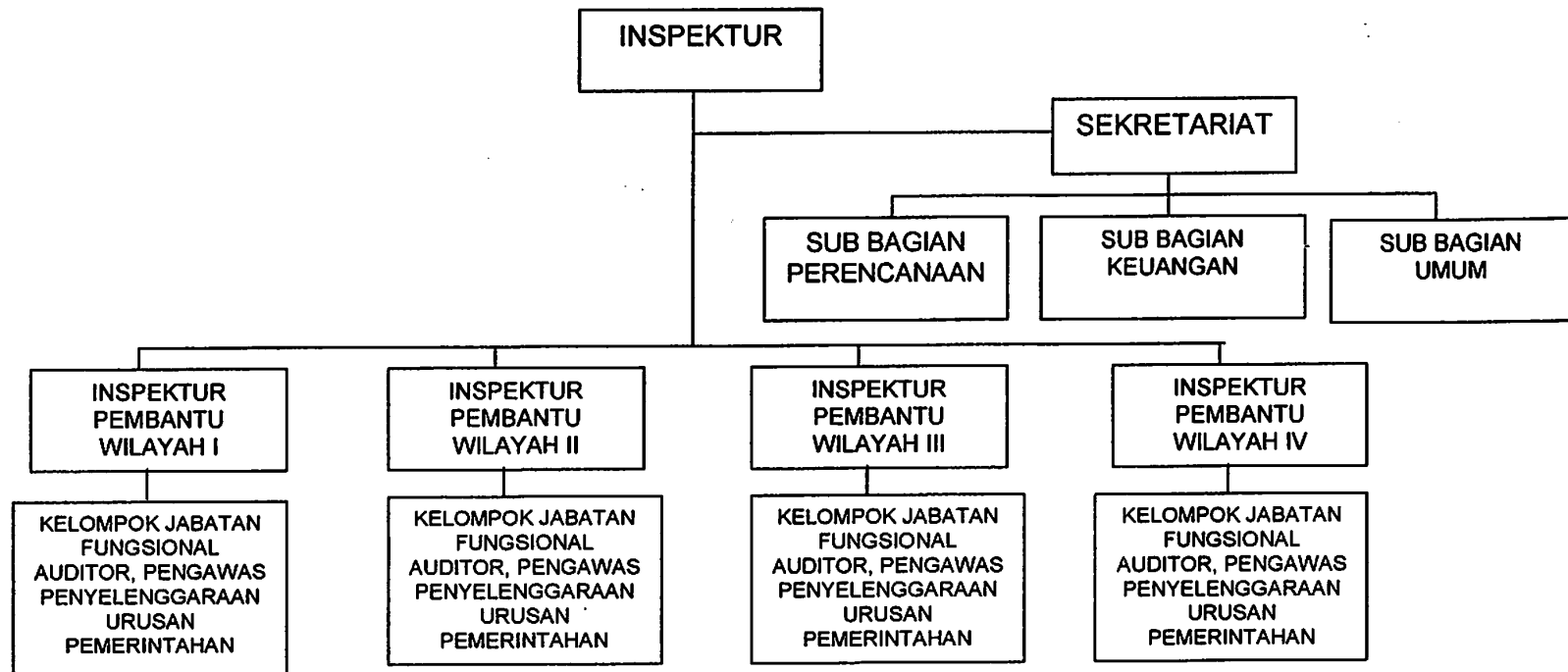
BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SUPISTYONO

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
Nomor : 28 TAHUN 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



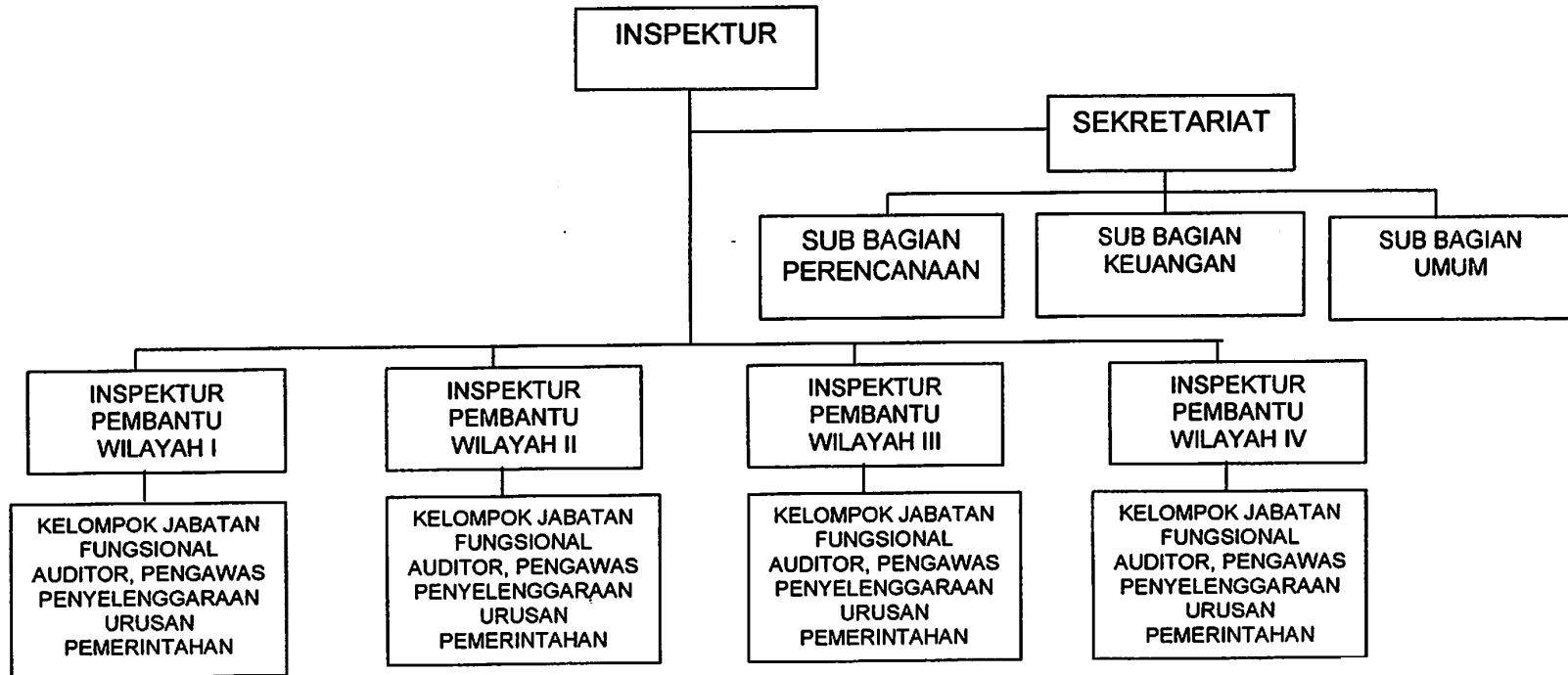
BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
Nomor : 28 TAHUN 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SUMASTYONO