



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Magelang.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Magelang.
8. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah Kabupaten Magelang.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.

18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan Perangkat Daerah yang mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, meliputi:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi Jabatan Fungsional Pengawasan.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi Jabatan Fungsional Pengawasan.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi Jabatan Fungsional Pengawasan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional Pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

- (2) Pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu dibagi dalam wilayah kerja pengawasan.
- (3) Pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.
- (2) Penempatan pejabat fungsional pengawasan ke dalam Inspektur Pembantu Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional selain jabatan fungsional pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Inspektorat ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (7) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur.
- (8) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Inspektorat terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Inspektorat ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 9

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Uraian tugas jabatan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pengawasan;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan administrasi inspektorat;
- g. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Inspektorat;
- h. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pengawasan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fungsi pendukung urusan pemerintahan bidang pengawasan;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan umum bidang pengawasan;
 - e. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;

- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- i. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
- j. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- k. pengoordinasian dan perencanaan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- l. pengoordinasian pengelolaan sistem informasi manajemen bidang pengawasan;
- m. pengoordinasian pengelolaan dan penyimpanan Laporan Hasil Pengawasan aparat pengawasan fungsional di daerah;
- n. pengoordinasian penyusunan bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- q. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- r. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat.
- s. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- t. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang evaluasi dan akuntabilitas pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran, penyelenggaraan tindak lanjut hasil pengawasan baik internal maupun eksternal, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Inspektorat serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat sesuai wilayah kerjanya serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengawasan;
 - c. pengawasan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran;
 - f. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
 - g. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - h. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
 - k. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - l. pelaksanaan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - m. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
 - n. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
 - q. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pengawasan;
 - r. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengawasan sesuai wilayah kerjanya;
 - s. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat di bidang pengawasan;
 - t. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - u. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat sesuai wilayah kerjanya serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengawasan;
 - c. pengawasan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran;
 - f. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
 - g. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - h. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
 - k. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - l. pelaksanaan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - m. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
 - n. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
 - q. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pengawasan;
 - r. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengawasan sesuai wilayah kerjanya;
 - s. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat di bidang pengawasan;
 - t. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - u. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat sesuai wilayah kerjanya serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengawasan;
 - c. pengawasan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran;
 - f. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
 - g. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - h. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
 - k. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - l. pelaksanaan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - m. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
 - n. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
 - q. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pengawasan;
 - r. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengawasan sesuai wilayah kerjanya;
 - s. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Inspektorat di bidang pengawasan;
 - t. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - u. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Uraian Tugas Jabatan

Pasal 18

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Inspektorat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Inspektur menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pendukung urusan pemerintahan bidang pengawasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Inspektorat menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal unit organisasi, antar unit organisasi dalam Inspektorat, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit pada Inspektorat wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Inspektorat yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal satuan organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 20

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Inspektorat, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsi pendukung urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pengawasan, hubungan Inspektorat dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 22

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian pada Sekretariat Inspektorat merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

Pasal 23

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

Pembina Tk I
NIP. 196812281994031006