



BUPATI JOMBANG
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 10 TAHUN 2009
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Jombang;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Jombang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
6. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Unsur Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawas Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat Kabupaten;
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan/atau pejabat Pemerintah di daerah Provinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri dan telah ditetapkan angka kredit;
10. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Pertama
Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Inspektorat Kabupaten merupakan unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Jombang.
- (2) Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh Inspektur berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Inspektur.
2. Sekretariat yang membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan.
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
3. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
4. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan;
5. Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan;
6. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
7. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Tugas pokok Inspektorat Kabupaten adalah membantu Bupati dalam melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah Kabupaten, Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan sistem mekanisme auditing yang profesional dan objektif.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi:

1. Perencanaan Program Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah Kabupaten pada seluruh jajaran Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Perumusan Kebijakan dan fasilitasi Pengawasan Pemerintah Daerah Kabupaten, Pelaksanaan Pembinaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa;
3. Pelaksanaan pengawasan fungsional dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten pada seluruh jajaran Lembaga Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD, Sekretariat KPU, Kecamatan, Pemerintahan Desa/Kelurahan, BUMD serta pengaduan masyarakat yang meliputi : aspek pemerintahan umum, ekonomi, kesejahteraan sosial, pembangunan, keuangan, administrasi publik, kewenangan wajib dan kewenangan daerah lainnya berdasar Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dengan sistem mekanisme auditing yang profesional dan obyektif;
4. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan kegiatan dan keuangan berkala semua unit pemerintah Kabupaten;

5. Pengujian dan melakukan pemeriksaan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas Pemerintah Kabupaten;
6. Pelayanan teknis administratif dan menginventarisasi segala Peraturan Perundang-undangan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten dan menyiapkan rencana program pemeriksaan sesuai tugas pengawasan masing-masing bidang;
7. Pelaksana tugas administrasi ketata usahaan keuangan.

**Bagian Pertama
Sekretariat**

Pasal 6

Tugas pokok Sekretariat adalah menyusun rencana kegiatan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program kerja pengawasan dan pengendalian rencana serta program kerja pengawasan;
2. Penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan;
3. Pengevaluasian hasil pemeriksaan dan menyusun laporan;
4. Penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
5. Penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian bahan serta data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
6. Pelaksanaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketata-usahaan dan rumah tangga, perlengkapan serta perjalanan dinas.

**Paragraf Pertama
Sub Bagian Perencanaan**

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas:

1. Mengumpulkan dan mensistematisasi data untuk penyusunan program kerja pengawasan;
2. Mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
3. Merumuskan dan menyusun program kerja dan jadwal kegiatan pengawasan;
4. Melakukan administrasi pengaduan masyarakat;
5. Menyusun anggaran Inspektorat Kabupaten;
6. Menyiapkan data dan statistik Inspektorat Kabupaten;

7. Menyiapkan peraturan Perundang-undangan;
8. Menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:

1. Menginventarisasi hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
2. Menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan;
3. Mengadministasi laporan hasil pengawasan;
4. Melaksanakan evaluasi laporan hasil dan pemutakhiran data pengawasan;
5. Menyusun statistik hasil pengawasan;
6. Menyiapkan penyelenggaraan kerjasama pengawasan.

Paragraf Ketiga
Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 10

Sub Bagian Administrasi dan Umum, mempunyai tugas:

1. Melaksanakan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
2. Melakukan analisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor serta perbekalan lain;
3. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
4. Menyelenggarakan inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian barang;
5. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
6. Melaksanakan inventarisasi data dan bahan kepegawaian guna peningkatan disiplin, pembinaan dan pengembangan karir serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
7. Mengumpulkan, mengelola bahan dan data guna penyempurnaan Organisasi serta Tata Laksana;
8. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Bagian Kedua
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 11

Tugas pokok Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat Kabupaten di bidang pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan umum, daerah, pertanahan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, hukum, organisasi dan tatalaksana, penanganan kasus/khusus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur pembantu Bidang Pemerintahan, mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program pemeriksaan di bidang pemerintahan dan pertanahan;
2. Pelaksanaan pemeriksaan di bidang pemerintahan dan Pengendali mutu hasil pemeriksaan;
3. Pemberi arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dan pertanahan;
4. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan di bidang pemerintahan;
5. Penilaian tindak lanjut pemeriksaan bidang pemerintahan;
6. Penyusunan materi pembinaan sesuai bidangnya guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
7. Penyimpanan arsip laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang pemerintahan.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu Bidang Keuangan

Pasal 13

Tugas pokok Inspektur Pembantu Bidang Keuangan adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat Kabupaten Jombang di bidang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah, Pajak, Retribusi Daerah, dan Pendapatan lain-lain pengelolaan kekayaan dan aset daerah serta penanganan kasus yang terjadi, dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Keuangan, mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program pemeriksaan di bidang keuangan;
2. Pelaksanaan pemeriksaan di bidang keuangan dan pengendali mutu hasil pemeriksaan;
3. Pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Keuangan, Pajak, Retribusi Daerah, Pendapatan lain-lain serta Pengelolaan Kekayaan dan Aset Daerah;
4. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan bidang keuangan;
5. Penilaian tindak lanjut pemeriksaan bidang keuangan;
6. Penyimpanan arsip laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
7. Penyusunan materi pembinaan sesuai dengan bidangnya guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
8. Pelaksanaan review Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jombang.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan

Pasal 15

Tugas pokok Inspektur Pembantu Bidang pembangunan adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat Kabupaten di bidang pemeriksaan penyelenggaraan urusan pekerjaan umum, pembangunan, permukiman dan pengembangan wilayah, pekerjaan umum, perencanaan pembangunan daerah, perhubungan, lingkungan hidup, penanganan kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program pemeriksaan di bidang pembangunan;
2. Pelaksanaan pemeriksaan di bidang pembangunan dan pengendali mutu hasil pemeriksaan;
3. Pemberi arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembangunan;
4. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan di bidang pembangunan;
5. Penilaian tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang pembangunan;
6. Penyusunan materi pembinaan sesuai dengan bidangnya guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
7. Penyimpanan arsip laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 17

Tugas pokok Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat Kabupaten di bidang pemeriksaan penyelenggaraan urusan kesehatan, ekonomi, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemberdayaan masyarakat, humas, BUMD dan penanganan kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang ekonomi dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program pemeriksaan di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
2. Pelaksanaan pemeriksaan di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial dan pengendali mutu hasil pemeriksaan;
3. Pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;

4. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
5. Pengadaan penilaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
6. Penyesuaian materi pembinaan sesuai dengan bidangnya guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
7. Menyimpan arsip laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 19

Tugas pokok Jabatan Fungsional Auditor adalah melakukan kegiatan pemeriksaan, sesuai dengan bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Dalam menjalankan tugas pokok, Jabatan Fungsional Auditor mempunyai fungsi:

1. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan;
2. Melaksanakan Pemeriksaan baik reguler, khusus dan kasus;
3. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan;
4. Memantau dan mengklarifikasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Usulan penetapan Pejabat Fungsional Auditor pada masing-masing bidang dilaksanakan oleh Inspektur melalui uji kompetensi sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan masing-masing Pejabat Fungsional Auditor.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Jombang Nomor 18 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Pengawas Daerah Kabupaten Jombang, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	Pangkat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		09/12/08
2.	Asisten Sekda		21/01/09
3.	Asisten Perja		31/12/08
4.	Sekretaris abag		31/12/08

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2009

BUPATI JOMBANG,

SUYANTO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2009

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP: 010 091 082

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 10/D