



**BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**NOMOR 1 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Belitung Timur;

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 dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Belitung Timur.
6. Inspektorat Kabupaten adalah Aparat Pengawas Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
7. Pimpinan satuan organisasi adalah Inspektur, Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, Kasubbag.

8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Belitung Timur.
9. Sekretariat Inspektorat adalah unsur penunjang kegiatan Inspektorat Kabupaten.
10. Inspektorat Pembantu adalah pejabat struktural yang melaksanakan sebagian Tugas dan fungsi inspektorat di bidang pengawasan.
11. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberikan tugas dan wewenang serta tanggungjawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintah desa.

#### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi di bidang pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dan menindaklanjuti hasil temuan pengawasan.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat mempunyai kewenangan:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- c. pelaksanaan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.

**BAB III**  
**ORGANISASI**

Bagian Pertama  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat Inspektorat;
  - c. Inspektur Pembantu; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Inspektur

Pasal 7

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penetapan program pengawasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
  - b. perumusan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintah Kabupaten;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - f. pelaksanaan review laporan keuangan dan evaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten; dan
  - g. pengendalian pengelolaan kegiatan kesekretariatan dan melaksanakan tugas dari Bupati sesuai dengan tugas bidangnya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Inspektorat

Pasal 8

- (1) Sekretariat Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan perencanaan dan pelaporan dilingkungan Inspektorat.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Inspektorat;
  - b. penyelenggaraan pengurusan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Inspektur.

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris Inspektorat, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Inspektorat.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan umum dan Kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, keprotokolan serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - b. penatausahaan aset Inspektorat;
  - c. penyelenggaraan hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan Dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan kepegawaian meliputi pengusulan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, gaji berkala dan pemberhentian pendisiplinan dan kesejahteraan pegawai;
  - e. perencanaan dan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
  - f. pemberian bantuan rencana kerja Sub Bagian;
  - g. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - h. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam sub bagiannya; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pemberian batuan kepada Sekretaris dalam bidang tugasnya;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan yang meliputi penyimpanan, pengeluaran pertanggungjawaban dan pembukuan;
  - d. penelitian dan pengujian kebenaran setiap dokumen/bukti pengeluaran uang;
  - e. pelaksanaan pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang;
  - f. pengurusan penggajian, uang lembur, insentif, uang makan uang tambahan beban kerja dan lainnya;
  - g. persiapan laporan periodik dan tahunan tentang pengeluaran keuangan;
  - h. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - i. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - j. pengkoordinasian review laporan keuangan dan evaluasi kinerja pemerintah;
  - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugas sub bagiannya; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis Inspektorat sesuai kebijakan Inspektur;
  - c. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagiannya berdasarkan program kerja Inspektorat;
  - d. pelaksanaan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan dan pendataan dengan instansi/bidang terkait untuk penunjang pelaksanaan kegiatan;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana kantor dengan menggunakan analisis kebutuhan barang Inspektorat;

- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, layanan dan penyajian data/informasi, analisa data sebagai bahan informasi pengambilan kebijakan;
- i. penyusunan instrumen dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat realisasi pelaksanaan program;
- j. penyiapan bahan penyusunan penetapan indikator kinerja kegiatan Inspektorat;
- k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai pertanggungjawaban kinerja Inpektorat;
- l. penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
- m. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
- n. penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
- o. penghimpunan dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, standarisasi dan pedoman fasilitasi;
- p. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan dan menyusun statistik tindak lanjut hasil pengawasan;
- q. pelaksanaan koordinasi review laporan keuangan dan evaluasi kinerja pemerintah;
- r. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
- s. penyusunan laporan Sub Bagian;
- t. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugas sub bagiannya; dan
- u. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu

Paragraf 1

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan Umum

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pengawasan yaitu pengawasan di bidang pemerintahan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pengusulan dan pengumpulan bahan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan di bidang pemerintahan umum;
  - b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengawasan di bidang pemerintahan umum;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja pengawasan;

- d. pengevaluasian hasil pemeriksaan per semester terhadap objek pemeriksaan dan memberikan saran bagi perbaikan dan tindak lanjut;
  - e. pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menjadi objek pemeriksaan baik secara periodik maupun khusus;
  - f. penyusunan dan pemuktahiran program kerja pengawasan;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Inspektur;
  - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 2  
Inspektur Pembantu Bidang Keuangan

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pengawasan yaitu pengawasan di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan melaksanakan fungsi:
- a. pengusulan dan pengumpulan bahan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan di bidang keuangan;
  - b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengawasan di bidang keuangan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja pengawasan;
  - d. pengevaluasian hasil pemeriksaan per semester terhadap objek pemeriksaan dan memberikan saran bagi perbaikan dan tindak lanjut.
  - e. pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menjadi objek pemeriksaan baik secara periodik maupun khusus;
  - f. penyusunan dan pemuktahiran program kerja pengawasan;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Inspektur;
  - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (3) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri atas:
  - a. Jabatan Fungsional Auditor;
  - b. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD); dan
  - c. Jabatan Fungsional Lainnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kelompok Jabatan Fungsional berpegang teguh pada kode etik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, membentuk Tim Mandiri yang bertanggungjawab Kepada Inspektur.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur dan secara teknis administrasi mendapatkan pembinaan dari Inspektur.

Pasal 16

Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. Auditor Terampil; dan
- b. Auditor Ahli.

Pasal 17

- (1) Auditor Terampil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, mempunyai tugas sesuai dengan jenjang jabatan sebagai berikut:
  - a. Auditor Pelaksana mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
    1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja;
    2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
    3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;

4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
  5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
  6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan review;
  7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;
  8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain; dan
  9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- b. Auditor Pelaksana Lanjutan mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit kinerja;
  2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
  3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu;
  4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
  5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi;
  6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan review;
  7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pemantauan;
  8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pengawasan lain; dan
  9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- c. Auditor Penyelia mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit kerja;
  2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
  3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit untuk tujuan tertentu;
  4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
  5. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan evaluasi;

6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan review;
  7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pemantauan;
  8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam kegiatan pengawasan lain; dan
  9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (2) Auditor Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, mempunyai tugas sesuai dengan jenjang jabatan sebagai berikut:
- a. Auditor Pertama mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
    1. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
    2. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
    3. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
    4. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
    5. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;
    6. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
    7. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan review;
    8. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
    9. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain; dan
    10. melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengordinasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
  - b. Auditor Muda mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
    1. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;
    2. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan;
    3. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
    4. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
    5. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;
    6. memimpin pelaksanaan suatu penugasan evaluasi;
    7. memimpin pelaksanaan suatu penugasan review;
    8. memimpin pelaksanaan suatu penugasan pemantauan;

9. memimpin pelaksanaan suatu penugasan pengawasan lain; dan
  10. memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan evaluasi pengawasan.
- c. Auditor Madya mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
  2. mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, review, pemantauan dan pengawasan lain);
  3. melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
  4. melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan; dan
  5. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.
- d. Auditor Utama mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
  2. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, review, pemantauan dan pengawasan lain);
  3. melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan; dan
  4. melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan.

## Pasal 18

Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas sesuai dengan jenjang jabatan sebagai berikut:

- a. Pengawas Pemerintahan Pertama mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. melakukan pengawasan kemampuan kelembagaan;
  2. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum mengenai persandian;
  3. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa mengenai pemerintahan desa dan kelurahan;
  4. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai sarana dan prasarana;
  5. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai sumber daya manusia kesehatan;
  6. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai obat dan perbekalan kesehatan;
  7. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai pemberdayaan masyarakat;
  8. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai kepemudaan;
  9. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai olah raga;

10. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
11. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;
12. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pengelolaan umum;
13. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai pengelolaan umum;
14. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan darat;
15. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai pos dan telekomunikasi;
16. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan bidang sosial;
17. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai identifikasi dan pengawasan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
18. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaksanaan program/kegiatan bidang sosial;
19. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaporan pelaksanaan program bidang sosial;
20. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai penganugerahan tanda kehormatan;
21. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
22. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai sumber daya air;
23. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air minum;
24. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air limbah;
25. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai persampahan;
26. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai drainase;
27. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai permukiman;
28. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
29. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai kelautan;
30. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengelolaan pemasaran;
31. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai penyuluhan dan pengendalian;
32. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai tanaman pangan dan hortikultura;

33. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai perkebunan;
34. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai penunjang;
35. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai inventarisasi hutan;
36. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan batas luar areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
37. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman burung;
38. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan taman hutan raya;
39. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemungutan hasil hutan pada hutan produksi;
40. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan pada hutan produksi;
41. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai industri pengelolaan hasil hutan;
42. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penatausahaan hasil hutan;
43. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan pada hutan lindung;
44. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penerimaan negara bukan bidang kehutanan;
45. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan daerah aliran sungai (das);
46. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengembangan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
47. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perbenihan tanaman hiasan;
48. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengusahaan pariwisata alam pada kawasan pelestarian alam, pengusahaan taman buru, areal buru dan kebun;
49. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar;
50. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai lembaga konservasi;
51. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perlindungan hutan;
52. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penebangan/penanaman/pemungutan hasil hutan;
53. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai usaha industri;

54. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perlindungan usaha industri;
  55. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pemasaran;
  56. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sumber daya manusia;
  57. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai lingkungan hidup;
  58. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sarana dan prasarana;
  59. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai data industri;
  60. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai *metrology legal*;
  61. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan berjangka komoditi, alternative pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  62. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai mineral, batubara, panas bumi dan air tawar; dan
  63. melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atas kegiatan tugas pembantuan di Kabupaten dan desa/kelurahan.
- b. Pengawas Pemerintahan Muda mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
  2. melakukan pengawasan teknis penerapan SPM/NSPK;
  3. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
  4. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kesejahteraan masyarakat;
  5. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kependudukan dan catatan sipil;
  6. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum meliputi Perangkat Daerah;
  7. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai sosial budaya masyarakat;
  8. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan pembiayaan;
  9. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai pendidikan dan tenaga kependidikan;
  10. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai upaya kesehatan;
  11. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai kebijakan pembiayaan kesehatan;

12. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan ketenagakerjaan;
13. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai keamanan pangan;
14. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perkeretaapian;
15. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
16. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kerjasama bidang sosial;
17. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengawasan bidang sosial;
18. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai sarana dan prasarana sosial;
19. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai system informasi kesejahteraan sosial
20. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai system informasi kesejahteraan sosial
21. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai jasa konstruksi;
22. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai umum;
23. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan tangkap;
24. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai peternakan budaya;
25. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai peternakan dan kesehatan hewan;
26. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penunjukan kawasan hutan, hutan produksi, hutan lindung, hutan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan tanaman baru;
27. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai kawasan hutan dengan tujuan khusus;
28. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP);
29. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) Unit Usaha Pemanfaatan Hutan Produksi (UPHP);
30. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL);
31. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) Unit Usaha Pemanfaatan Hutan Lindung (UPHL);
32. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan kehutanan mengenai penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
33. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);

34. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
35. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana kehutanan;
36. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai sistem informasi kehutanan (*numeric dan parsial*);
37. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan hasil hutan pada hutan produksi;
38. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perencanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
39. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
40. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan pada areal yang dibebani penggunaan kawasan hutan;
41. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan pada areal bencana alam;
42. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemberdayaan masyarakat setempat didalam dan di sekitar hutan;
43. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai hutan kota;
44. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) kehutanan;
45. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penyuluh kehutanan;
46. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengawasan bidang kehutanan;
47. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perizinan;
48. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai fasilitas industri;
49. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai teknologi;
50. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai permodalan;
51. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kerjasama industri;
52. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kelembagaan;
53. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai monitoring, evaluasi dan pelaporan;
54. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan dalam negeri;
55. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai geologi;

56. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai ketenagakerjaan;
  57. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai pendidikan dan pelatihan;
  58. melakukan pengawasan kinerja kegiatan tugas pembantuan di Kabupaten/Kota dan desa;
  59. melakukan pengawasan atas indikasi hambatan dalam pelayanan masyarakat;
  60. melakukan evaluasi pemerintahan desa/kelurahan atas sebutan lainnya;
  61. melakukan evaluasi Laporan Akuntabilitas mengenai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten/Kota.
- c. Pengawas Pemerintahan Madya mempunyai tugas pokok dengan rincian sebagai berikut:
1. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD);
  2. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD);
  3. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA);
  4. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD);
  5. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD);
  6. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kebijakan umum anggaran (KUA);
  7. melakukan pengawasan barang/aset Daerah;
  8. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
  9. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum mengenai Pemerintahan Umum;
  10. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum mengenai kebijakan administrasi keuangan Daerah;
  11. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penguatan kemampuan kelembagaan;

12. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
13. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
14. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan dan standar;
15. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai serta kurikulum;
16. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai manajemen kesehatan;
17. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan sumber daya manusia;
18. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai penempatan tenaga kerja luar negeri;
19. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
20. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai ketahanan pangan;
21. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan laut;
22. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai perencanaan bidang sosial;
23. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
24. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial;
25. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bina marga;
26. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai penataan ruang;
27. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengawasan dan pengendalian;
28. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan kawasan hutan;
29. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah (lima tahunan) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP);
30. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan Unit Usaha Pemanfaatan Hutan Produksi (UPHP);
31. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL);

32. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL);
33. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) Unit Usaha Pemanfaatn Hutan Lindung (UPHL);
34. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);
35. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) Unit Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);
36. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penelitian dan pengembangan kehutanan;
37. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pembinaan dan pengendalian bidang kehutanan;
38. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengangkatan petugas pembuat laporan hasil pemeriksaan;
39. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perencanaan dan program;
40. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai standarisasi;
41. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pengawasan industri;
42. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan luar negeri;
43. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai pengembangan ekspor nasional;
44. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang transmigrasi mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan, dan pengawasan;
45. melakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD);
46. melakukan pengawasan atas indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme;
47. melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten;
48. melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan Otonomi Daerah Kabupaten;
49. melakukan evaluasi pemerintahan kecamatan atau sebutan lainnya;
50. melakukan evaluasi laporan akuntabilitas meliputi komponen Organisasi Perangkat Daerah;

51. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD);
52. melakukan pengawasan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
53. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
54. melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
55. melakukan pengawasan kebijakan keuangan Daerah;
56. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum mengenai Otonomi Daerah;
57. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan meliputi pengendalian mutu pendidikan;
58. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
59. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan udara;
60. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kebijakan bidang sosial;
61. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai pembentukan wilayah pengelolaan hukum;
62. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan) Unit Kesatuan Hutan Produksi (KPHP);
63. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja dua puluh lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
64. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja dua puluh tahunan unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
65. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang dua puluh tahunan cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata dan taman buru;
66. melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai kerjasama perdagangan internasional;
67. melakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
68. melakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
69. melakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah;

70. melakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Tata Ruang Daerah;
71. melakukan klarifikasi atas Peraturan Daerah;
72. melakukan klarifikasi atas Peraturan Bupati;
73. melakukan pengawasan kinerja kegiatan dekonsentrasi;
74. melakukan pengawasan atas berakhirnya masa jabatan Bupati;
75. melakukan pengawasan atas indikasi penyalahgunaan wewenang;
76. melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 19

Jabatan Fungsional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan keahlian dan fungsinya.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### Pasal 20

Dalam melakukan tugasnya, Inspektur, Sekretariat Inspektorat, Inspektur Pembantu wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

#### Pasal 21

Setiap pimpinan dalam Inspektorat bertanggungjawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk.

### **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 49 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 208), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 7 Januari 2014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 8 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

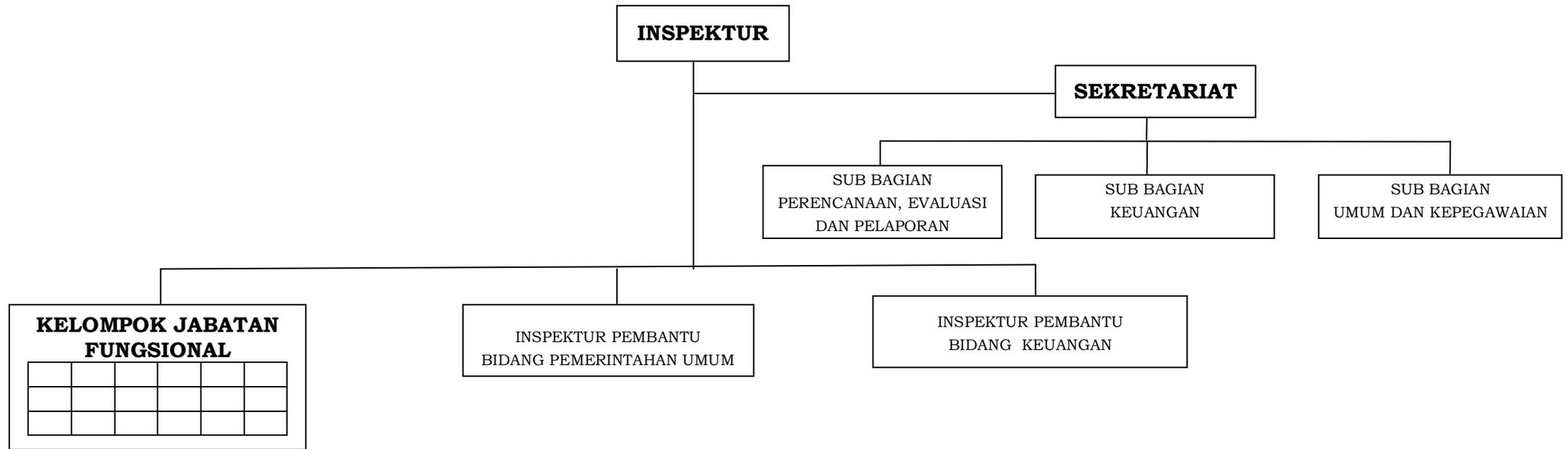
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

**SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

