



SALINAN

BUPATI SINJAI  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SINJAI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
3. Pemerintah Daerah, adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.

8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai
11. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sinjai.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
  - a. Inspektur Daerah;
  - b. Sekretariat:
    1. Sub Bagian Program;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

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

## BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Inspektur Daerah

### Pasal 4

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Pengawasan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

- (2) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
  - d. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian dan peralatan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pengawasan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
  
- (3) Tugas pokok dan fungsi Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
  - c. membina dan menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
  - d. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian dan peralatan;
  - e. melakukan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pengawasan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok Organisasi guna mendukung kinerja Organisasi.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan administrasi teknis dan administrasi penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian dalam lingkungan Inspektorat Daerah.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektorat Daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

- (3) Tugas pokok dan fungsi Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
- a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektorat Daerah;
  - b. mengoordinasikan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. mengoordinasikan urusan umum dan kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 1  
Sub Bagian Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program dan laporan kinerja.
- (2) Tugas pokok Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman dalam melaksanakan program;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada sub bagian program;
  - c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah;
  - d. menyusun rencana kinerja, dokumen perjanjian kinerja Inspektorat Daerah;
  - e. memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing-masing jabatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
  - f. menyusun laporan kinerja Inspektorat Daerah meliputi laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan laporan kinerja tahunan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengelola administrasi keuangan.

- (2) Tugas pokok Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
  - c. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang yang diajukan bendahara pengeluaran serta menyiapkan Surat Perintah Membayar;
  - d. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat Daerah;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan Surat Pertanggung Jawaban, dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Inspektorat Daerah;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan fasilitasi rancangan produk hukum di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Tugas pokok Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
  - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Daerah;
  - d. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum;

- e. melaksanakan tugas keprotokoleran;
- f. menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharannya;
- g. mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah;
- h. menyusun perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Inspektorat Daerah;
- i. memfasilitasi pembuatan Sasaran Kerja Pegawai dan penilaian kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Inspektorat Daerah;
- j. menyusun dan menginventarisir barang asset daerah yang dikelola oleh Inspektorat Daerah;
- k. melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah I;
  - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah I;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
  - a. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah I;
  - b. mengusulkan program pengawasan di wilayah I;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
  - d. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah II;
  - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah II;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
  - a. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah II;
  - b. mengusulkan program pengawasan di wilayah II;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
  - d. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah III;

- b. pengusulan program pengawasan di Wilayah III;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
- a. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah III;
  - b. mengusulkan program pengawasan di wilayah III;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
  - d. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas yang ada di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan Wilayah IV;
  - b. pengusulan program pengawasan di Wilayah IV;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) meliputi :
- a. melaksanakan pengawasan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan wilayah IV;
  - b. mengusulkan program pengawasan di wilayah IV;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan;

- d. melakukan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

## BAB V PEMBAGIAN WILAYAH KERJA DAN KEDUDUKAN INSPEKTUR PEMBANTU

### Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Daerah.

### Pasal 14

Kedudukan Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 15

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Auditor Pertama

### Pasal 16

Jabatan Fungsional Auditor Pertama, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit kinerja;
- b. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. melaksanakan tugas pengawasan dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;

- e. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- f. melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan evaluasi dan reviu;
- g. melaksanakan tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan lain; dan
- h. melaksanakan tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Bagian Kedua  
Jabatan Fungsional Auditor Muda

Pasal 17

Jabatan Fungsional Auditor Muda, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;
- b. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
- d. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan khusus hasil pengawasan;
- f. memimpin pelaksanaan suatu penugasan evaluasi dan reviu;
- g. memimpin pelaksanaan suatu penugasan pemantauan dan pengawasan lain; dan
- h. memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Bagian Ketiga  
Jabatan Fungsional Auditor Madya

Pasal 18

Jabatan Fungsional Auditor Madya, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengawasan berupa audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain; dan
- c. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan.

Bagian Keempat  
Jabatan Fungsional Auditor Utama

Pasal 19

Jabatan Fungsional Auditor Utama, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan berupa audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain;
- b. melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;
- c. melaksanakan kegiatan evaluasi pengawasan; dan
- d. mendampingi atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan

Bagian Kelima  
Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan

Pasal 20

Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- b. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. melaksanakan pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. melaksanakan pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- e. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis Pemerintahan Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 22

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

Bagian Kedua  
Pemantauan, Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 23

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

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku secara efektif sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sinjai Nomor 36 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2011 Nomor 36), 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 Sinjai.

Ditetapkan di Sinjai  
pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI SINJAI,**

ttd

SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai  
pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,**

ttd

TAIYEB A. MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2016 NOMOR 56

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM



IKMAN DAHLAN, S. IP., M. Si  
Pang. at. Pembina