

## LAMPIRAN IV.2

### PERATURAN BUPATI NGANJUK

#### NOMOR 41 TAHUN 2016

#### TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

### TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

#### I. TUGAS POKOK

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

#### II. FUNGSI

Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### III. INSPEKTUR

Inspektur mempunyai tugas melakukan, membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

##### 1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional di lingkungan Inspektorat.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana serta program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian serta data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas:

- a) menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
- b) menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- c) mengelola urusan keuangan;
- d) menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
- e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a) menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyiapkan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
- b) melakukan administrasi pengaduan masyarakat;
- c) menyusun laporan kegiatan pengawasan;
- d) menyusun statistik hasil pengawasan;
- e) menyelenggarakan kerja sama pengawasan;
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Subbagian Administrasi dan Umum

Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas:

- a) melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan kearsipan serta urusan rumah tangga;
- b) mengelola administrasi, inventarisasi dan analisis pelaporan;
- c) melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Inspektur Pembantu Wilayah I

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:

- a) pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d) pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

3. Inspektur Pembantu Wilayah II

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:

- a) pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d) pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

4. Inspektur Pembantu Wilayah III

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:

- a) pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d) pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

5. Inspektur Pembantu Wilayah IV

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:

- a) pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d) pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005