

**GUBERNUR MALUKU UTARA****PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA****NOMOR 36 TAHUN 2016****TENTANG****KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU UTARA****GUBERNUR MALUKU UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf c dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Provinsi Maluku Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174 , tambahan Lembaran Negara Nomor 3895).
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tmbahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomou 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Unang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah Unsur Pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara;
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Provinsi merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- 1. Inspektur;**
- 2. Sekretariat.**
 - a. Subbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbag Hukum dan Evaluasi Pengawasan
 - c. Subbag Keuangan dan Barang Milik Daerah
- 3. Inspektur Pembantu I;**
- 4. Inspektur Pembantu II;**
- 5. Inspektur Pembantu III;**
- 6. Inspektur Pembantu IV;**
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.**

- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

INSPEKTORAT

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) 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 dari gubernur;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah Provinsi;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan di bidang pengawasan berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan Gubernur Maluku Utara;
 - b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - d. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai program kerja dan ketentuan yang berlaku;
 - e. menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
 - f. mengawasi pelaksanaan tugas kesekretariatan dan inspektur pembantu sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang pengawasan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Inspektur yang mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan 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 data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sekretariat berdasarkan kebijakan di bidang Pengawasan;
 - b. mengkoordinir rencana dan program kerja di lingkungan Inspektorat;
 - c. menyiapkan bahan dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan dan perlengkapan;
 - d. menghimpun, mengelola, menilai laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - e. menyusun, menginventarisasikan dan mengkoordinasikan bahan/data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan urusan rumah tangga;
 - g. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;

- h. menilai hasil pelaksanaan kegiatan serta menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pengembangan karier.
- i. membuat laporan hasil pelaksanaan kepada Inspektur sebagai bahan pertanggungjawaban;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugasnya;

Paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Pegawaiian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Umum dan Kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian .
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
- f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
- g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
- h. melakukan urusan kearsipan Inspektorat;
- i. melakukan urusan kerumahtanggaan Inspektorat termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
- j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan pada Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- l. melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberi saran dan masukan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SUBBAGIAN HUKUM DAN EVALUASI PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas : menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan evaluasi dan pelaporan pada Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan;
 - b. pemberian dukungan administrasi atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan berdasarkan rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengkoordinasikan usulan program kerja Inspektorat dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Inspektorat;
 - f. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Inspektorat;
 - g. menyiapkan konsep informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
 - h. menghimpun data/dokumen yang terkait dengan administrasi Evaluasi Pengawasan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Hukum dan Evaluasi Pengawasan serta memberi saran dan masukan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga

SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas: menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan evaluasi dan pelaporan pada Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah ;
 - b. pemberian dukungan administrasi atas pelaksanaan tugas di Sekretariat ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah .
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Inspektorat Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengolah dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, dan LPPD dan dokumen perencanaan lainnya pada Inspektorat Provinsi;
- f. mengkoordinasikan usulan program kerja Inspektorat dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Inspektorat;
- g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Inspektorat;
- h. menyiapkan konsep informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- i. menghimpun data/dokumen yang terkait dengan administrasi keuangan;
- j. menganalisa daftar gaji dan hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran gaji;
- k. menganalisa pembukuan data perbendaharaan;
- l. menghimpun data/dokumen bahan perlengkapan pada Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- m. melakukan analisa data usulan kebutuhan perlengkapan kantor/sarana prasarana kantor pada Inspektorat Provinsi Maluku Utara;
- n. melakukan pengelolaan barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- o. melakukan inventarisasi kehilangan barang milik negara dan milik daerah;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Program Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah serta memberi saran dan masukan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
INSPEKTUR PEMBANTU I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan di bidang pembangunan, pemerintahan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ;
 - b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur ;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan pelaksanaan pengawasan;
 - b. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. melaksanakan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
 - d. mereview rencana kerja anggaran;
 - e. mereview rencana kerja instansi pemerintah;
 - f. mengevaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. melakukan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian / Inspektorat utama / Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi;
 - i. melakukan pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
 - j. melakukan pendampingan asistensi dan fasillitasi;
 - k. melaksanakan pengawasan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
 - l. melakanakan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur;

- m. melakukan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- o. merencanakan pelaksanaan pengawasan;
- p. melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- q. menyusun pedoman / standar di bidang pengawasan;
- r. melakukan koordinasi program pengawasan dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

INSPEKTUR PEMBANTU II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan di bidang pembangunan, pemerintahan, kemasyarakatan dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ;
 - b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur ;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan pelaksanaan pengawasan;
 - b. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. melaksanakan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
 - d. mereview rencana kerja anggaran;

- e. mereview rencana kerja instansi pemerintah;
- f. mengevaluasi sistem pengendalian internal;
- g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. melakukan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian / Inspektorat utama / Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi;
- i. melakukan pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
- j. melakukan pendampingan asistensi dan fasillitasi;
- k. melaksanakan pengawasan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
- l. melaksanakan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur;
- m. mengawal reformasi birokrasi;
- n. melakukan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- p. melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- q. menyusun pedoman / standar di bidang pengawasan;
- r. melakukan koordinasi program pengawasan dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

INSPEKTUR PEMBANTU III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan di bidang pembangunan, pemerintahan, kemasyarakatan dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ;
 - b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur ;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

- a. merencanakan pelaksanaan pengawasan;
- b. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
- c. melaksanakan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
- d. mereview rencana kerja anggaran;
- e. mereview rencana kerja instansi pemerintah;
- f. mengevaluasi sistem pengendalian internal;
- g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. melakukan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian / Inspektorat utama / Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi;
- i. melakukan pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
- j. melakukan pendampingan asistensi dan fasillitasi;
- k. melaksanakan pengawasan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
- l. melakanakan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur;
- m. mengawal reformasi birokrasi;
- n. melakukan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- p. melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- q. menyusun pedoman / standar di bidang pengawasan;
- r. melakukan koordinasi program pengawasan dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
INSPEKTUR PEMBANTU IV

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan di bidang pembangunan, pemerintahan, kemasyarakatan dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ;
 - b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur ;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan pelaksanaan pengawasan ;
 - b. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. melaksanakan pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah provinsi;
 - d. mereview rencana kerja anggaran;
 - e. mereview rencana kerja instansi pemerintah;
 - f. mengevaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. melakukan pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian / Inspektorat utama / Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi;
 - i. melakukan pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
 - j. melakukan pendampingan asistensi dan fasillitasi;
 - k. melaksanakan pengawasan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;

- l. melaksanakan kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan gubernur;
- m. mengawal reformasi birokrasi;
- n. melakukan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- p. melakukan koordinasi program pengawasan;
- q. menyusun pedoman / standar di bidang pengawasan;
- r. melakukan koordinasi program pengawasan dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

PASAL 26

- (1) Pada Inspektorat Daerah dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu terkait;
- (4) Jenis dan jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN – LAIN

PASAL 27

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 36 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Inspektorat Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

PASAL 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi

Pada Tanggal : 28 Desember 2016.

GUBERNUR MALUKU UTARA

TTD

ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di : Sofifi

Pada Tanggal : 28 Desember 2016

Pit. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA

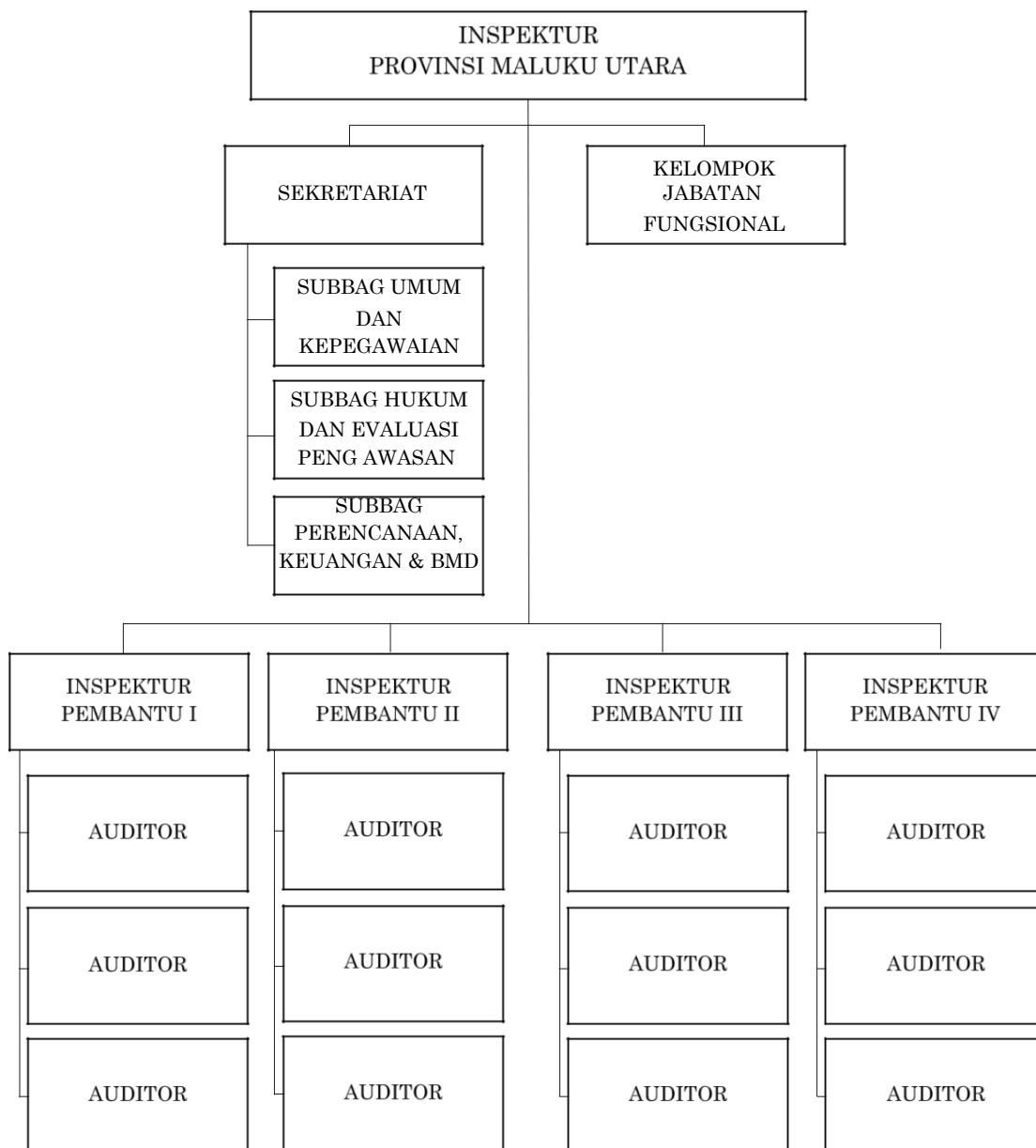
TTD

MUABDIN Hi. RADJAB

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 35)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
NOMOR : 36 TAHUN 2016
TANGGAL : 28 DESEMBER 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT PROVINSI MALUKU UTARA**



GUBERNUR MALUKU UTARA

TTD

ABDUL GANI KASUBA

