

**GUBERNUR JAMBI****PERATURAN GUBERNUR JAMBI****NOMOR 18 TAHUN 2020****TENTANG****KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA****TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi, sudah tidak sesuai lagi dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAMBI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Jambi.
8. Sekretariat adalah sekretariat pada Inspektorat Daerah.
9. Sekretaris adalah sekretaris pada Inspektorat Daerah.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah.
11. Subbagian adalah subbagian pada Inspektorat Daerah.
12. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan perlindungan aparatur sipil negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
16. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksana tugas dan fungsi instansi pemerintah.
17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/presentasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
18. Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
19. Audit Kerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi dan aspek efektivitas serta ketaatan pada peraturan.
20. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar audit keuangan dan audit kerja, termasuk audit khusus, investigasi, tindak pidana korupsi dan audit untuk tujuan tertentu lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi atau yang bersifat khas.
21. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelaku guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
22. Reviu adalah penelaah ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.

23. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
24. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
25. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
26. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut RENJA adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang membuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
27. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategi yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
28. Rencana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintahan dan Rencana Kerja perangkat daerah yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
30. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan atau sasaran strategi instansi.
31. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPj adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
32. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri dari:
- a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Administrasi, Keuangan dan Umum.
 - c. Inspektur Pembantu I, membawahi Jabatan Fungsional:
 1. Auditor;
 2. Pengawas Pemerintah; dan
 3. Auditor Kepegawaian.
 - d. Inspektur Pembantu II, membawahi Jabatan Fungsional:
 1. Auditor;
 2. Pengawas Pemerintahan; dan
 3. Auditor Kepegawaian.

- e. Inspektur Pembantu III, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor;
 - 2. Pengawas Pemerintahan; dan
 - 3. Auditor Kepegawaian.
 - f. Inspektur Pembantu Khusus, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor;
 - 2. Pengawas Pemerintahan; dan
 - 3. Auditor Kepegawaian.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
 - (3) Masing-masing Inspektur Pembantu berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah merupakan perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1 Inspektorat Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi Pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. perencanaan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis dan penetapan program kerja sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi rencana pembinaan dan pengawasan, penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan tahunan dan kegiatan operasional Pengawasan Intern;
 - d. penyelenggaraan hasil evaluasi pembinaan dan pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - e. penyelenggaraan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan;
 - f. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan pengadministrasian;
 - g. penyelenggaraan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, LAKIP, LKPj dan LPPD;
 - h. penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - i. penyelenggaraan pelayanan informasi publik;
 - j. penyelenggaraan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - k. penyelenggaraan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
 - m. penyelenggaraan pimpinan seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah;
 - n. penyelenggaraan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan dan Inspektur Pembantu; dan
 - o. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas serta membantu Inspektur dalam menyelenggarakan administrasi Inspektorat Daerah yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi, keuangan dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, pengkajian dan penghimpunan bahan kebijakan teknis dibidang pengawasan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian program kerja Sekretariat dan Inspektorat Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
 - d. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- e. penyelenggaraan administrasi, keuangan dan umum;
- f. penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. penyelenggaraan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- j. penyelenggaraan pengkajian bahan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- l. penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. penyelenggaraan pengkajian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat;
- n. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Inspektorat Daerah; dan
- o. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pembinaan dan pengawasan serta tindak lanjut kegiatan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana/program kerja pembinaan/pengawasan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan konsep PKPT tahunan;
 - d. penyiapan konsep laporan kinerja;
 - e. penyusunan bahan perumusan dan penetapan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA dan DPA;
 - f. penyusunan bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
 - g. penyiapan bahan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - h. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan LKIP, LKPj dan LPPD.
 - i. penyusunan statistik hasil pembinaan pengawasan;
 - j. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pengawasan;
 - k. penyusunan konsep norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - l. pengadministrasian laporan hasil pembinaan/pengawasan; dan
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi, Keuangan dan Umum mempunyai tugas mengelola administrasi dibidang kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga serta umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi, Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;

- c. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- d. penyelenggaraan urusan protokoler dan umum lainnya;
- e. pelaksanaan informasi publik dan sistem informasi;
- f. pelaksanaan inventaris pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan serta pendayagunaan barang Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3 Inspektur Pembantu I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan di bidang pembinaan dan pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan bahan penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan;
 - c. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - d. penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi/membantu pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian;
 - f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pembantuan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - j. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan review atas laporan keuangan Pemerintah Daerah dan review atas laporan kinerja Pemerintah Daerah;
 - k. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah;
 - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan di bidang pembinaan dan pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan bahan penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan;
 - c. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - d. penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi/membantu pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian;
 - f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pembantuan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - j. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan reviu atas laporan keuangan Pemerintah Daerah dan reviu atas laporan kinerja Pemerintah Daerah;
 - k. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah;
 - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan di bidang pembinaan dan pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. penyelenggaraan pengumpulan bahan penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan;
- c. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
- d. penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi/membantu pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian;
- f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pembantuan;
- i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- j. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan reviu atas laporan keuangan Pemerintah Daerah dan reviu atas laporan kinerja Pemerintah Daerah;
- k. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah;
- l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang bersifat khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan di bidang pembinaan dan pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan bahan penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan yang bersifat khusus;
 - c. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan yang bersifat khusus;
 - d. penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengawasan yang bersifat khusus;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi/membantu pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian;
 - f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah yang bersifat khusus;
 - g. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah yang bersifat khusus;

- h. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dengan aparat pengawasan intern pemerintah, Badan Pemeriksa Keuangan, aparat penegak hukum dan pihak lainnya;
- i. penyelenggaraan pengawasan akhir masa jabatan Bupati/Walikota;
- j. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dengan tujuan tertentu.
- k. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; dan
- l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7 Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:
 - a. Auditor;
 - b. Pengawas Pemerintahan;
 - c. Auditor Kepegawaian; dan
 - d. jabatan fungsional lainnya.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi angka kredit masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pegawai ASN dibawahnya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas pegawai ASN dibawahnya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, dan Inspektur Pembantu III dibagi berdasarkan wilayah kerja.
- (2) Pembagian wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu, terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Menteri.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu atau Kepala Subbagian pada Inspektorat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan keketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Inspektur Khusus merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 18

Struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 13 Mei 2020

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. FACHRORI UMAR

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 13 Mei 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2020 NOMOR 18

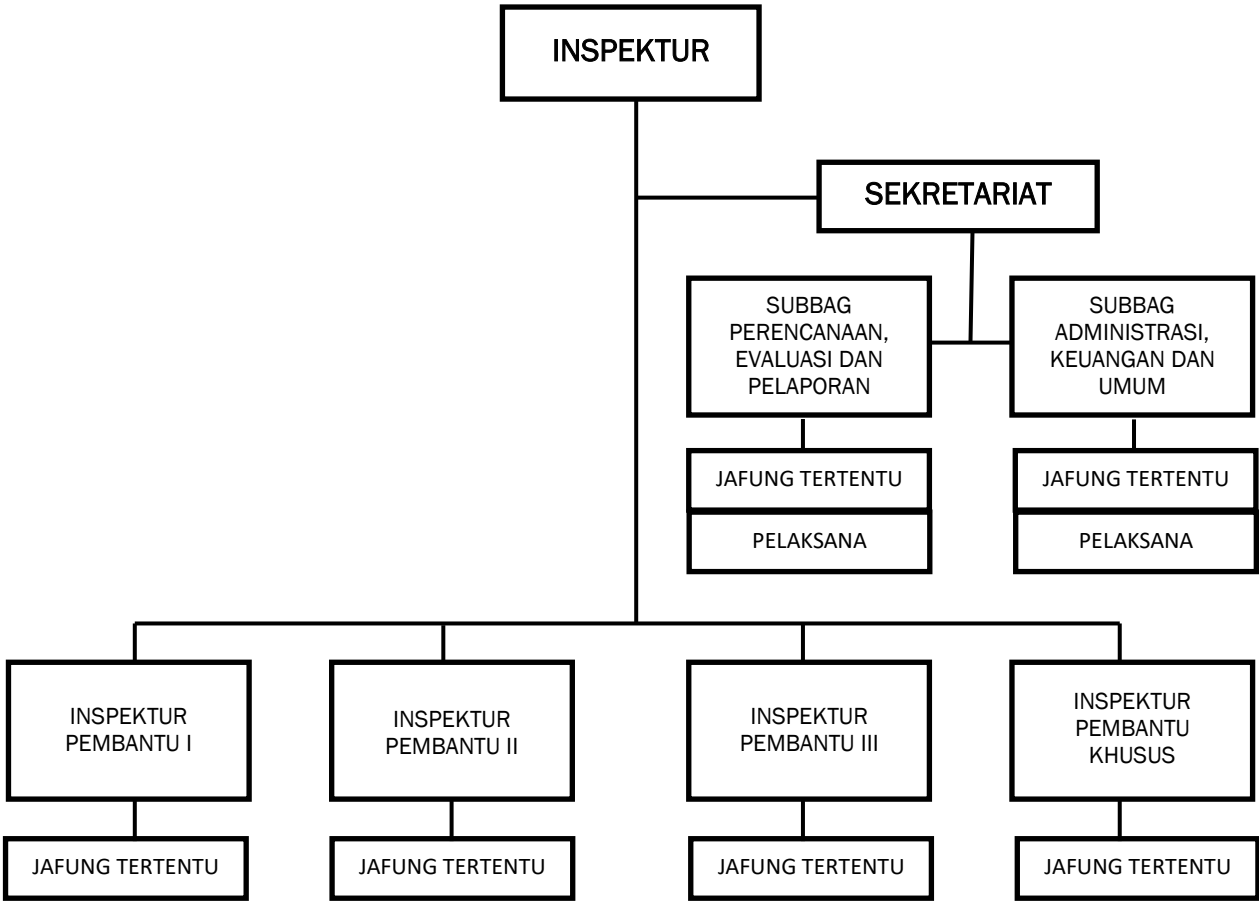
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI.
NOMOR 18 TAHUN 2020.
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI.

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. FACHRORI UMAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002