



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 40 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



3. 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);
4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS.**



KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 3

Inspektorat Kabupaten Gunung Mas merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Handwritten signature

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>f</i>	<i>ms</i>

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 4

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
- c. Inspektur Pembantu, terdiri atas:
 1. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 2. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 3. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 4. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- d. Kelompok Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

- (1) Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Gunung Mas dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat 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 Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Tata Kerja
Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan SKPD maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Inspektorat berkewajiban dan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

ak

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>b</i>	<i>ms</i>


- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan tanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur dibantu oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Sub Bagian.
- (6) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian diwajibkan memimpin bagian dan stafnya secara berjenjang sesuai dengan susunan organisasi yang ada.
- (7) Uraian tugas Inspektur, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, dan Inspektur Pembantu selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 8

- (1) Bupati mengkonsultasikan secara tertulis calon Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pengangkatan dan pemberhentian kepada Gubernur atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.



J.M.	KASUBBAG
+	M

- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan pemegang Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat dilakukan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PENDANAAN
Pasal 9

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10



Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai Inspektorat dalam Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 34 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 381), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Inspektorat tercantum dalam Lampiran I; dan
 - b. Tugas dan Fungsi Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian tercantum dalam Lampiran II,
- sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2019 NOMOR 477

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

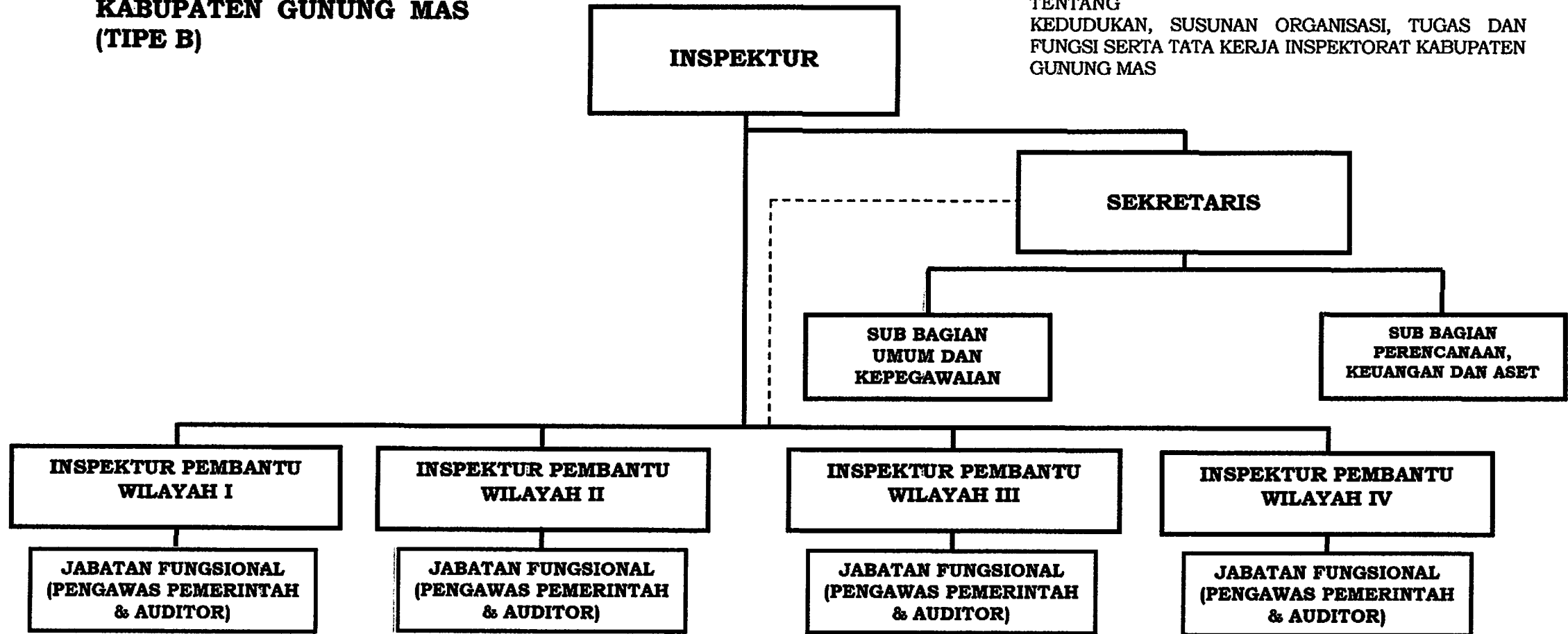


GUANHIN, SH

NIP. 19651110 199203 1 013

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT
KABUPATEN GUNUNG MAS
(TIPE B)**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 40 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN
GUNUNG MAS



BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 40 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN GUNUNG MAS

TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT KABUPATEN GUNUNG MAS

NO	NAMA JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Inspektur	Membantu Bupati membina dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah (aspek pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan), pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, investigasi, pemantauan, evaluasi, reviu, pemantauan dan tugas-tugas pembinaan serta pengawasan lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. perencanaan program pengawasan; 2. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; 3. pengawalan kebijakan Pemerintah Daerah; 4. pelaksanaan tugas-tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian, investigasi dan pemantauan yang diberikan oleh Bupati; 5. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan lainnya; 6. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan (Consulting) dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati. 7. monitoring pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Inspektorat Jenderal masing-masing Kementerian, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, serta Inspektorat Kabupaten Gunung Mas;

KABAG HUKUM	KASUBBAG
f.	N.

gt

			<ol style="list-style-type: none">8. penanganan pengaduan masyarakat;9. penyusunan laporan hasil pengawasan;10. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2.	Sekretaris	Mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.	<ol style="list-style-type: none">1. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan keuangan serta penyusunan pertanggungjawabannya;2. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;3. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;4. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat (Dumas);5. penyusunan pemantauan, reuiu, evaluasi serta monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Inspektorat Jenderal masing-masing Kementerian, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, serta Inspektorat Kabupaten Gunung Mas;6. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;7. penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara/ Daerah di lingkungan Inspektorat;

ABAG HUKUM	KASUBBAG
b	h

Handwritten signature or initials.

			<ol style="list-style-type: none">8. penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman atau sistem pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan (juklak), serta petunjuk teknis (juknis);9. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan, laporan pemantauan, laporan akuntabilitas kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;10. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset	menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan evaluasi pelaporan serta aset.		<ol style="list-style-type: none">1. penyiapan bahan pengkoordinasian rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;2. penyiapan bahan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Inspektorat;3. penyusunan laporan dan statistik Inspektorat;4. penyiapan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta petunjuk pelaksanaan pengawasan dan penyusunan rencana program serta laporan;5. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;6. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;7. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi laporan hasil pengawasan;8. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;9. penyiapan bahan penyusunan statistik hasil pengawasan;10. penyiapan bahan kerjasama pengawasan;11. penyiapan bahan koordinasi pengawasan;

INSPEKTORAT HUKUM	KASUBBAG
b	M

			<ol style="list-style-type: none">12. penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan kinerja pengawasan;13. penyiapan bahan pengelolaan urusan perlengkapan (aset) dan rumah tangga;14. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan.		<ol style="list-style-type: none">1. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;2. penyiapan bahan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan tata naskah dinas serta analisis laporan;3. penyiapan bahan pengelolaan dan penataan urusan kepegawaian meliputi penataan sistem informasi manajemen kepegawaian, penyiapan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES/BPJS), Tabungan Asuransi (TASPEN), Kartu Suami/Isteri (KARSU/KARSI), menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penghargaan pegawai, Absensi, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Keterangan Bebas Temuan, serta Unit Dharma Wanita Inspektorat dan lain-lain;4. penyusunan dan pengurusan administrasi sekretariat jabatan fungsional P2UPD, jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional auditor kepegawaian;5. penyiapan bahan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur (SOP) Inspektorat;



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	u

			<ol style="list-style-type: none">6. penyiapan bahan pengelolaan satgas Pelatihan Kantor Sendiri (PKS), satgas pemberantasan Korupsi, satgas Satuan Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), satgas Reformasi Birokrasi, satgas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), dan satgas Kapabilitas serta satgas lainnya.7. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBUR) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBUR);8. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan administrasi dan umum;9. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi dan umum;10. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3.	Inspektur Pembantu		
	a. Inspektur Pembantu Wilayah I	Melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan Kasus Pengaduan pada Wilayah I.	<ol style="list-style-type: none">1. pembantu Inspektur menyusun Rencana Program Teknis Pengawasan dan Pembinaan di Bidang, Pembangunan, Pemerintahan, dan Kemasyarakatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;2. pengkoordinasian pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan di Wilayah I berdasarkan standar dan ketentuan pengawasan yang telah ditetapkan;



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	nb

			<ol style="list-style-type: none">3. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap Dinas, Badan, Instansi/ Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas di Wilayah I serta terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Kasus Pengaduan di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Desa;4. pengkoordinasian, Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi Pencapaian Hasil Pengawasan berdasarkan Standar yang telah ditetapkan;5. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap penyelenggaraan Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan;6. pengkoordinasian, melaksanakan Monitoring atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku;7. pengkoordinasian Persiapan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan PKPT yang telah ditetapkan;8. pengkoordinasian Penyelesaian Pelaksanaan Hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja dan ketentuan yang berlaku;9. pelaksanaan Pengawasan, Review Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Tugas Pengawasan atas kegiatan Pemeriksaan Tim; dan10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
--	--	--	---



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b.	b.

b. Inspektur Pembantu Wilayah II	Melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan Kasus Pengaduan pada Wilayah II	<ol style="list-style-type: none">1. pembantu Inspektur menyusun Rencana Program Teknis Pengawasan dan Pembinaan di Bidang, Pembangunan, Pemerintahan, dan Kemasyarakatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;2. pengkoordinasian pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan di Wilayah II berdasarkan Standar dan Ketentuan Pengawasan yang telah ditetapkan;3. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap Dinas, Badan, Instansi/ Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas di Wilayah II serta terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan, Pembangunan Kemasyarakatan dan Kasus Pengaduan di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Desa;4. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap Dinas, Badan, Instansi/ Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas di Wilayah II serta terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Kasus Pengaduan di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Desa;5. pengkoordinasian, Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi Pencapaian Hasil Pengawasan berdasarkan standar yang telah ditetapkan;6. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap penyelenggaraan Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan;7. pengkoordinasian, melaksanakan Monitoring atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku;8. pengkoordinasian Persiapan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan PKPT yang telah ditetapkan;
----------------------------------	---	--

ABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>Handwritten signature</i>	<i>Handwritten signature</i>

			<ol style="list-style-type: none">9. pengkoordinasian Penyelesaian Pelaksanaan Hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja dan ketentuan yang berlaku;10. pelaksanaan Pengawasan, Review Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Tugas Pengawasan atas kegiatan Pemeriksaan Tim; dan11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
c. Inspektur Pembantu Wilayah III	Melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan Kasus Pengaduan pada Wilayah II		<ol style="list-style-type: none">1. pembantu Inspektur menyusun Rencana Program Teknis Pengawasan dan Pembinaan di Bidang, Pembangunan, Pemerintahan, dan Kemasyarakatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;2. pengkoordinasian pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan di Wilayah III berdasarkan Standar dan Ketentuan Pengawasan yang telah ditetapkan;3. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap Dinas, Badan, Instansi/ Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas di Wilayah III serta terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Kasus Pengaduan di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Desa;4. pengkoordinasian, Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi Pencapaian Hasil Pengawasan berdasarkan Standar yang telah ditetapkan;5. pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan terhadap penyelenggaraan Urusan Pembangunan dan Kemasyarakatan;6. pengkoordinasian, melaksanakan Monitoring atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku;

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>b</i>	<i>m</i>

At

			<ol style="list-style-type: none">7. pengkoordinasian Persiapan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan PKPT yang telah ditetapkan;8. pengkoordinasian Penyelesaian Pelaksanaan Hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja dan ketentuan yang berlaku;9. pelaksanaan Pengawasan, Review Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Tugas Pengawasan atas kegiatan Pemeriksaan Tim; dan10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
	d. Inspektur Pembantu Wilayah IV	Melaksanakan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan Kasus Pengaduan pada Wilayah IV	<ol style="list-style-type: none">1. pengusulan program pengawasan di wilayah IV;2. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;3. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;4. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan di wilayahnya; dan6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG