



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 14 TAHUN 2021

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 Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Provinsi Jambi, sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
10. 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 Pemerintah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR 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. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
8. Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Jambi.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
10. Inspektur Pembantu Wilayah yang selanjutnya disebut Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b, dan Jabatan Pengawas setara eselon IV.a dan IV.b.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
16. 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 bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
17. Audit adalah proses indentifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksana tugas dan fungsi instansi pemerintah.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
22. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
23. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPj adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
29. 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 dan Keuangan;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

- c. Inspektur Pembantu I, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor; dan
 - 2. PPUPD.
 - d. Inspektur Pembantu II, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor; dan
 - 2. PPUPD.
 - e. Inspektur Pembantu III, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor; dan
 - 2. PPUPD.
 - f. Inspektur Pembantu IV, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor; dan
 - 2. PPUPD.
 - g. Inspektur Pembantu Khusus, membawahi Jabatan Fungsional:
 - 1. Auditor; dan
 - 2. PPUPD.
- (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 Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada atasannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (3) Inspektur Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, 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. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 4A

- (1) Inspektorat Daerah Provinsi melaksanakan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 4B

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat Daerah Provinsi melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri.

Pasal 4C

- (1) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektur Daerah Provinsi wajib melaporkan kepada Menteri.
- (2) Menteri melakukan supervisi kepada Inspektorat Daerah Provinsi dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

Paragraf 2 Inspektur

Pasal 5

Inspektur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Inspektur mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis dan penetapan program kerja Inspektorat Daerah sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan/pengawasan;
- c. penyelenggaraan koordinasi rencana pembinaan/pengawasan, penyusunan program kerja pembinaan/pengawasan tahunan dan kegiatan operasional pengawasan intern;

- d. penyelenggaraan hasil evaluasi pembinaan/pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- e. penyelenggaraan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pembinaan/pengawasan;
- f. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Inspektorat Daerah;
- g. penyelenggaraan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, LKIP, LKPj dan LPPD;
- h. penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- i. penyelenggaraan pelayanan informasi publik;
- j. penyelenggaraan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Inspektorat Daerah;
- k. penyelenggaraan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Inspektorat Daerah;
- 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan administrasi Inspektorat, yang meliputi perencanaan dan keuangan, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian dan umum serta mengoordinasikan Inspektur Pembantu.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan;
- f. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum;
- g. penyelenggaraan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. penyelenggaraan koordinasi penyusunan bahan 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 bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan;
- n. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat;
- o. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Inspektorat Daerah;
- p. menginventarisasi dan mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan rencana/program kerja pembinaan/pengawasan serta keuangan;
- b. menyiapkan penyusunan anggaran Inspektorat Daerah;
- c. menyiapkan konsep PKPT Tahunan;
- d. menyiapkan konsep laporan kinerja;
- e. menyusun bahan perumusan dan penetapan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA dan DPA;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA dan DPA;
- g. menyusun bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- h. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
- j. melaksanakan pelayanan perbendaharaan;
- k. menyusun bahan laporan keuangan;
- l. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan Evaluasi dan pelaporan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis Evaluasi dan pelaporan;
- c. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pembinaan/pengawasan;
- d. mengadministrasikan laporan hasil pembinaan/pengawasan;
- e. memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- f. menyusun laporan berkala hasil pengawasan;
- g. menyusun statistik hasil pembinaan/pengawasan;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan LKIP, LKPj dan LPPD;
- i. mengadministrasikan dan melaksanakan koordinasi kasus pengaduan masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
- b. mengusulkan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai;

- c. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan barang;
- d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- e. melaksanakan informasi publik;
- f. melaksanakan inventarisasi pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan serta pendayagunaan barang daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan rancangan serta mendokumentasikan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3 Inspektur Pembantu I

Pasal 12

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dibidang 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 atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;
- i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta Evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu II

Pasal 14

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dibidang 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 atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;
- i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta Evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu III

Pasal 16

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dibidang 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 atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;
- i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta Evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu IV

Pasal 18

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dibidang 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 atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan;
- i. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta Evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7

Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 20

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang bersifat khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dibidang 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 pejabat fungsional tertentu 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 kepala daerah Kabupaten/Kota;
- j. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
- k. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- l. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi Daerah serta Evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8 Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. Auditor;
 - b. PPUPD; dan
 - c. Jabatan fungsional lainnya.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi angka kredit masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, 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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Perangkat daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai ASN dibawahnya dan apabila 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 24

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

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 25

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 26

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jambi Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2020 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 19 Juli 2021
GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 19 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

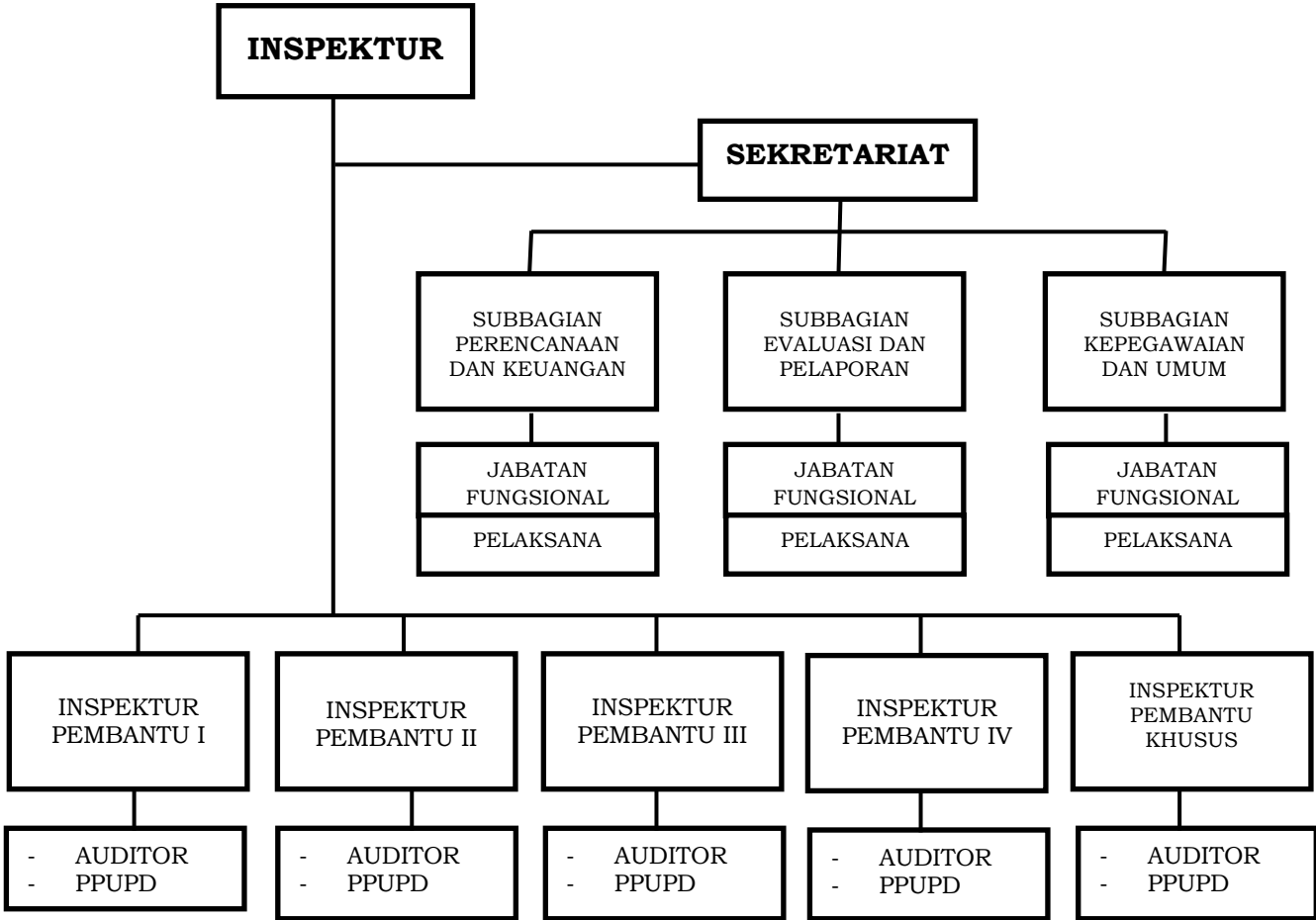


M. ALI ZAINI, SH, MH

Nip. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
DAERAH PROVINSI JAMBI.

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI JAMBI



GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

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