



**PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 13 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TUGAS DAN FUNGSI  
INSPEKTORAT  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
TAHUN 2021**



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
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 beberapa kali diubah 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 Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Temanggung.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Temanggung.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

7. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota;
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
11. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan standar, rencana, atau norma yang ditetapkan;
12. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan;
13. Pemantauan/Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan;
14. Kegiatan pengawasan lainnya adalah kegiatan pengawasan yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*), antara lain konsultasi, sosialisasi, dan asistensi;
15. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja;
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu;
17. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP;
18. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan di dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi;
19. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara;

20. Zona Integritas adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
21. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
22. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal;
23. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
24. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
25. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Inspektur  
Pasal 2

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, **Inspektur mempunyai 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. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

#### Bagian Kedua

##### Sekretaris

#### Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- b. pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi lainnya di lingkungan Inspektorat;
- f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi di lingkungan Inspektorat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan program pengawasan dan penganggaran;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian rencana program kerja pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat;
  - e. menyusun bahan capaian dan pengendalian kinerja pejabat administrator dan pejabat pengawas;
  - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan anggaran, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi;
  - g. menyusun bahan laporan kinerja;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan;
  - b. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
  - c. penyiapan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan informasi publik;

- g. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Inspektorat;
- h. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Inspektorat;
- i. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Inspektorat;
- j. pengoordinasian penyusunan ZI di lingkungan Inspektorat;
- k. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Inspektorat; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, menghimpun, mengolah, melaksanakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
  - b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - c. penyiapan bahan pengolahan data hasil pengawasan;
  - d. penyiapan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
  - e. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke Kabupaten;
  - f. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan Badan Pemeriksa Keuangan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP;
  - h. penyiapan bahan gelar pengawasan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan.

#### Bagian Ketiga Inspektur Pembantu I

#### Pasal 10

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pengawasan internal terhadap kinerja, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang Pengawasan Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Pemerintahan Daerah;
- b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;



- c. pelaksanaan pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. pelaksanaan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, verifikasi dan validasi bukti dukung Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- i. pelaksanaan reviu Rencana Kerja, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal pada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah, dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu II  
Pasal 12

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pengawasan internal terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- e. pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;
- h. pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
- i. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;

- j. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan LHKPN;
- k. pelaksanaan verifikasi LHKASN;
- l. pengoordinasian kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP;
- m. pelaksanaan penilaian zona integritas;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu III  
Pasal 14

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- e. pelaksanaan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi;
- f. pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran maupun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan reviu dana alokasi khusus fisik;
- h. pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan reviu dan audit dana Bantuan Operasional Sekolah;
- j. pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
- k. pelaksanaan audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten pada Perangkat Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu IV  
Pasal 16

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 17

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan pengawasan;

- d. pelaksanaan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan bidang Kinerja Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan audit kinerja Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
- h. pelaksanaan audit kinerja Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- i. pelaksanaan audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- j. pelaksanaan audit kinerja, Dana Desa/Keuangan Desa dan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- k. pelaksanaan konsultasi kepada Pemerintahan Desa;
- l. pelaksanaan audit kinerja pengelolaan aset daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Ketujuh  
Inspektur Pembantu Khusus  
Pasal 18

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu.

Pasal 19

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal dalam 18, Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan khusus;
- c. pelaksanaan pengawasan atas aduan masyarakat;
- d. pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
- e. pelaksanaan audit atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
- f. pelaksanaan audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- g. pelaksanaan probity audit;
- h. pelaksanaan audit investigasi;
- i. pelaksanaan audit forensik;
- j. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- k. pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kedelapan  
Jabatan Fungsional  
Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Revisi Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003