



BUPATI TAPANULI UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA

NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja diatur dalam perkada;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021, yang menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4272);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
13. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan pelaksana pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Pimpinan unit organisasi adalah Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Inspektur Pembantu Khusus dan Kepala Sub Bagian Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
15. 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 disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas yang mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari kepala daerah;
 - penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - pelaksanaan administrasi inspektorat daerah;
 - pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, terdiri dari:
- Inspektorat;
 - Sekretariat, terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - Inspektur Pembantu Khusus;
 - Kelompok Jabatan Fungsional;
 - Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah Inspektur dan Sekretaris melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan membawahi Jabatan Pelaksana.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi 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 dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 6

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
 - a. membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan perangkat daerah sesuai aturan perundang-undangan;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan pelaksanaan program kerja inspektorat;
 - d. memberikan petunjuk penyelesaian permasalahan kepada bawahan terkait pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum inspektorat;
 - f. melakukan koordinasi seluruh kegiatan pada perangkat daerah;

- g. melakukan revidu, audit, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di daerah;
- h. merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan pengawasan di daerah dengan institusi pengawasan lain;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pada perangkat daerah secara berkala;
- j. melakukan pembinaan, evaluasi kinerja dan menilai prestasi kerja bawahan;
- k. memberi saran dan masukan kepada Bupati dan Sekretaris Daerah terhadap hasil pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah maupun hasil pengawasan Lembaga Eksternal sesuai tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporannya.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
 - a. membantu Inspektur di bidang tugasnya;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas secara berkala dengan para Inspektur Pembantu;
 - d. melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan inspektorat sesuai aturan perundang-undangan;
 - e. menyusun rencana program dan kegiatan bagian kesekretariatan;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pelaksanaan tertib administrasi, data dan informasi;
 - g. menyelenggarakan pemutakhiran pedoman, sistem dan prosedur pengawasan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian kesekretariatan;
 - i. melaksanakan tata usaha umum lingkup sekretariat;
 - j. melakukan evaluasi dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - k. melakukan pembinaan, evaluasi kinerja dan menilai prestasi kerja bawahan;

- l. memberi saran dan masukan kepada Inspektur sesuai tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. membantu Sekretaris di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi umum (surat menyurat, arsip, dokumentasi, pengelolaan kehumasan, layanan informasi publik), melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan, keprotokolan dan urusan penerimaan tamu, penatausahaan aset dan kepegawaian;
- d. melakukan fasilitasi terhadap dokumen laporan hasil pengawasan perangkat daerah;
- e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- g. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemerintahan desa pada wilayah kerja pembinaan dan pengawasan masing-masing.
- (2) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
 - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Inspektur Pembantu mempunyai tugas:
- menyusun rencana kerja Inspektur Pembantu sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
 - membantu Inspektur di bidang tugasnya di wilayah kerjanya;
 - melakukan supervisi setiap pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Pemerintahan sesuai dengan wilayah tugasnya;
 - menyelenggarakan pembinaan kepada Pengawas Pemerintahan di dalam melakukan pengawasan sesuai dengan wilayah tugasnya;
 - menyelenggarakan proses penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) di bidang tugasnya ;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur; dan
 - melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (4) Inspektur Pembantu dibagi atas wilayah I, wilayah II, wilayah III, wilayah IV dan membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa.
- (5) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan fungsi pencegahan dan investigasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana strategis, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran Inspektur pembantu khusus bidang pencegahan dan investigasi;
 - pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dan informasi dari media;
 - pelaksanaan program pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
 - pelaksanaan pengendalian, pencegahan dan investigasi terhadap penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur pemerintah daerah;
 - penyusunan dan penyampaian laporan investigasi Inspektur Pembantu Khusus bidang pencegahan dan investigasi;
 - pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pencegahan dan investigasi;

- g. pengkoordinasian pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektur Pembantu Khusus dalam urusan pencegahan dan investigasi;
 - h. perencanaan operasional dan pelaksana urusan meminta bantuan tenaga ahli untuk mendapat keterangan yang akurat sesuai dengan permasalahan yang terjadi jika dibutuhkan;
 - i. pemberian keterangan ahli di persidangan;
 - j. perencanaan operasional pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
 - k. pembantu dalam urusan pencegahan dan investigasi; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program dan kegiatan;
 - b. menyusun bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah kabupaten secara khusus meliputi pengaduan masyarakat, perorangan, dan badan hukum, penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik;
 - c. memfasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/*Joint Audit*;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi dalam pelaksanaan penanganan kasus serta pengaduan (NSPK);
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pemeriksaan khusus;
 - g. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - h. menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pencegahan gratifikasi, Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD;
 - i. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan menjalankan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2016 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarutung
pada tanggal 05-04-2022
BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

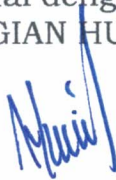
NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung
pada tanggal 05-04-2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,

Dto,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2022 NOMOR 25

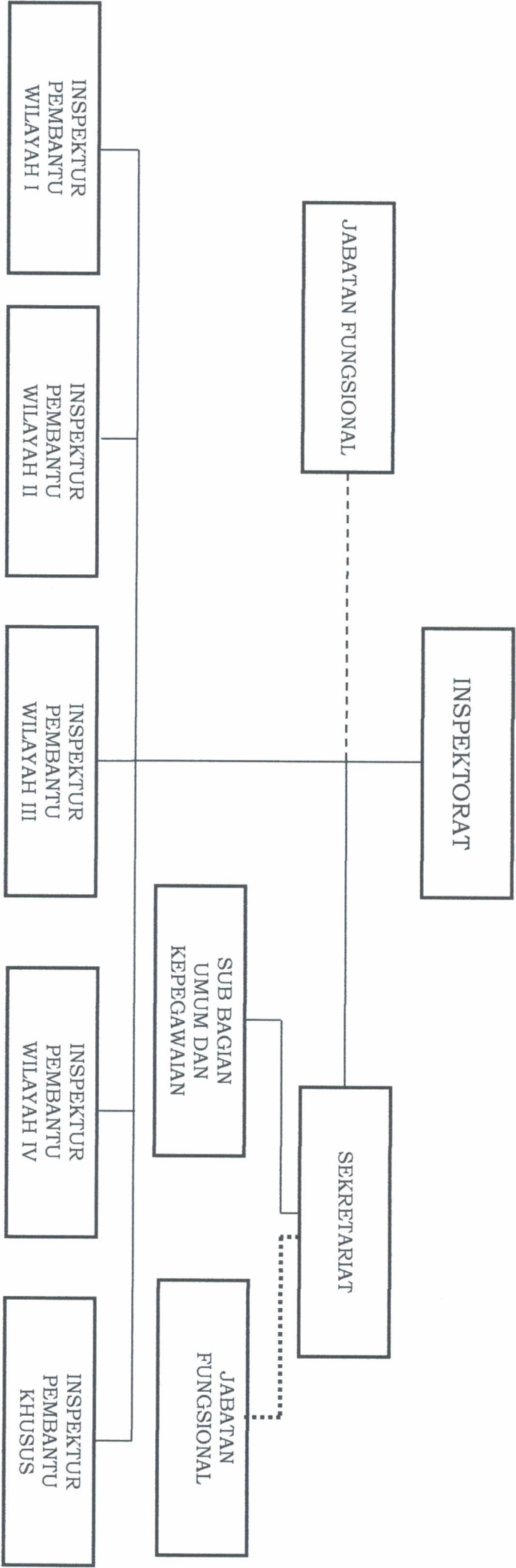
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008

BAGAN ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN TAPANULI UTARA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR : 25 TAHUN 2022
TANGGAL : 05-04 - 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
DAERAH KABUPATEN TAPANULI
UTARA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]

BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 198707042011011008