



**PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 42 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH**

**BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2023**



BUPATI GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 42. TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun

1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.
5. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Aparat Penegak Hukum adalah Polisi, Jaksa, Hakim, dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi.
8. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

11. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul.
12. Pimpinan Unit Organisasi adalah Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian.
13. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (4) Kedudukan Inspektorat dalam Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan serta pengawasan penyelenggaraan sebagian Urusan Keistimewaan di Daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan umum di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. perumusan perencanaan program pengawasan;

- d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan Perangkat Daerah dan Pemerintah Kalurahan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- f. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan sebagian Urusan Keistimewaan di Daerah;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan pengujian dan penilaian laporan Perangkat Daerah;
- i. pengusutan kebenaran laporan dan/atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan pengelolaan aparatur, keuangan, prasarana, sarana, dan ketatalaksanaan;
- j. penyampaian saran tindakan preventif dan/atau represif berdasarkan hasil pemeriksaan;
- k. pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- l. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- m. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- n. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Inspektorat;
- o. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- p. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; dan
- r. pengelolaan ketatausahaan Inspektorat.

Pasal 5

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 6

Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah berdasarkan pelaksanaan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dan huruf e, Inspektur wajib melaporkan kepada Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring,

evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Inspektorat;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi di lingkungan Inspektorat;
 - e. penyusunan rencana kerja sama;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja Inspektorat;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pengawasan;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pengawasan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - k. penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
 - l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Inspektorat;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Inspektorat;
 - n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
 - p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pengawasan;
 - q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - r. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - s. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - t. penyusunan, penginventarisasian, dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - u. pelayanan administratif dan fungsional;
 - v. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
 - w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
 - x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
 - y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Inspektorat;
 - f. penyusunan rincian tugas Inspektorat;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik Daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Inspektorat;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - p. pelayanan administrasi kepegawaian;
 - q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
 - r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
 - w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
 - x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
 - y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, pengelolaan dan pengadministrasian keuangan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan;
 - d. penyusunan rancangan kebijakan umum Inspektorat;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyajian data bidang pengawasan;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pengawasan;
 - g. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Inspektorat;
 - h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - i. penyusunan ketatalaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - k. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Inspektorat;
 - l. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - m. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
 - n. penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
 - o. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Inspektorat;
 - p. penyusunan laporan keuangan Inspektorat;
 - q. penyiapan bahan perhitungan anggaran Inspektorat;
 - r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan;
 - s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
 - t. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - u. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 14

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil pemeriksaan serta melaksanakan administrasi dan evaluasi laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- d. penyusunan laporan dan statistik pengawasan;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil pemeriksaan;
- f. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan, dan evaluasi tindak lanjut temuan laporan hasil pemeriksaan;
- g. pelaksanaan pendokumentasian laporan hasil pemeriksaan dan pengaduan masyarakat;
- h. penyiapan bahan operasi tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan;
- i. penyusunan evaluasi hasil operasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan;
- k. penyusunan administrasi laporan hasil pengawasan;
- l. penyusunan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan
Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, Kalurahan, Tugas Pembantuan, dan sebagian Urusan Keistimewaan di bidang pemerintahan.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengawasan pemerintahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan pemerintahan;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja di bidang pengawasan pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang pemerintahan;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang pemerintahan;

- f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan pemerintahan;
- g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan pemerintahan;
- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan pemerintahan.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, Kalurahan, Tugas Pembantuan, dan sebagian Urusan Keistimewaan di bidang perekonomian dan sarana prasarana.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Sarana Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang perekonomian dan sarana prasarana;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang perekonomian dan sarana prasarana;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan perekonomian dan sarana prasarana.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat
Pasal 19

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, Kalurahan, Tugas Pembantuan, dan sebagian Urusan Keistimewaan di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut terhadap kinerja dan keuangan bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan kesejahteraan rakyat.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Bidang Investigasi
Pasal 21

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut atas indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merugikan keuangan negara terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, Kalurahan, Tugas Pembantuan, dan sebagian Urusan Keistimewaan di bidang investigasi.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengawasan investigasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan investigasi;
 - c. perumusan rencana dan perjanjian kinerja di bidang pengawasan investigasi;
 - d. penelaahan awal informasi yang bersumber dari pengaduan masyarakat, informasi media dan permintaan Aparat Penegak Hukum terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara;
 - f. pengelolaan data dan informasi pengawasan di bidang investigasi;
 - g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan di bidang pengawasan investigasi;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengawasan investigasi;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan investigasi; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan investigasi.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Pelaksanaan tugas secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 27

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 28

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Sub Koordinator yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penataan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

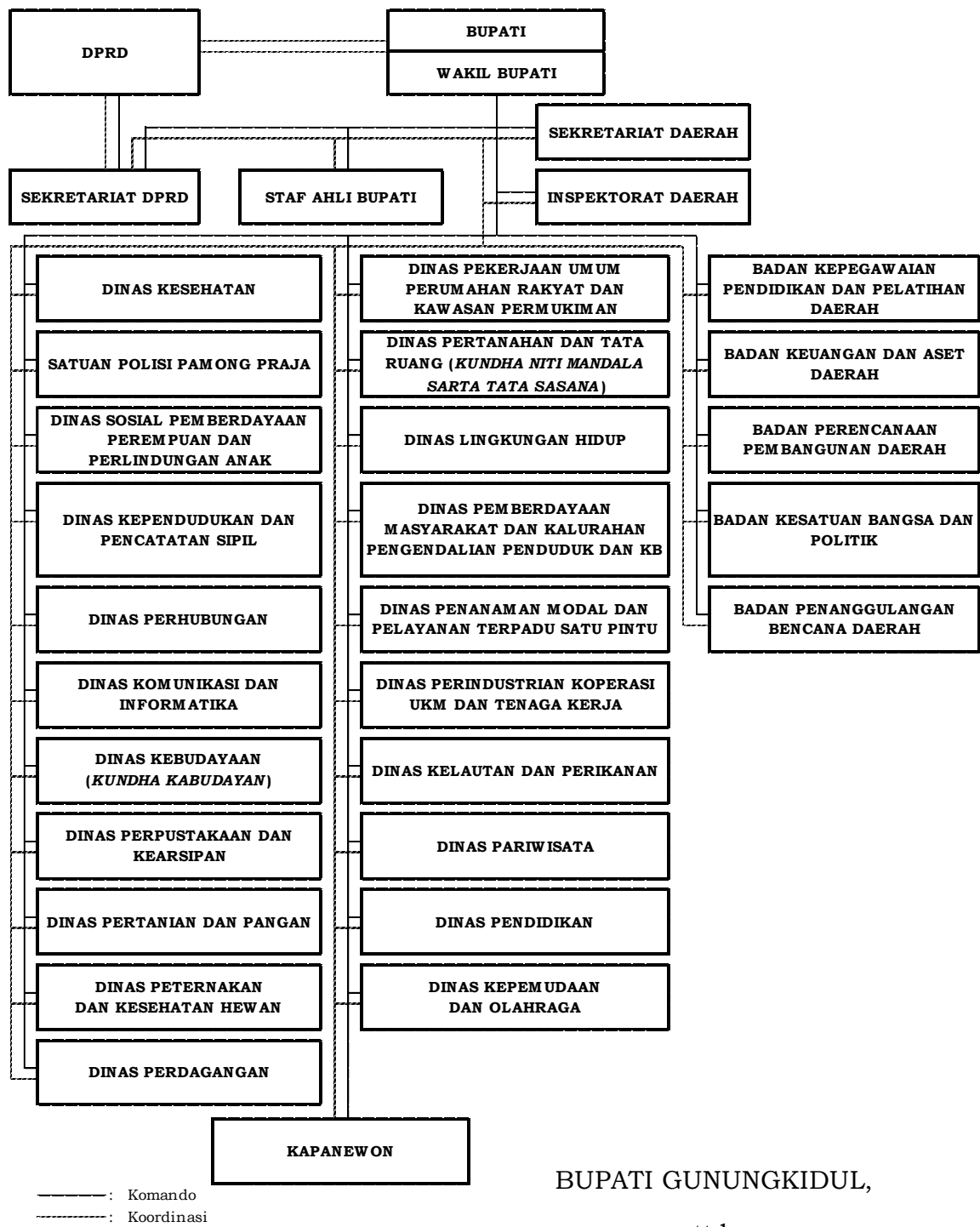
ttd

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 NOMOR 42.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 42 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

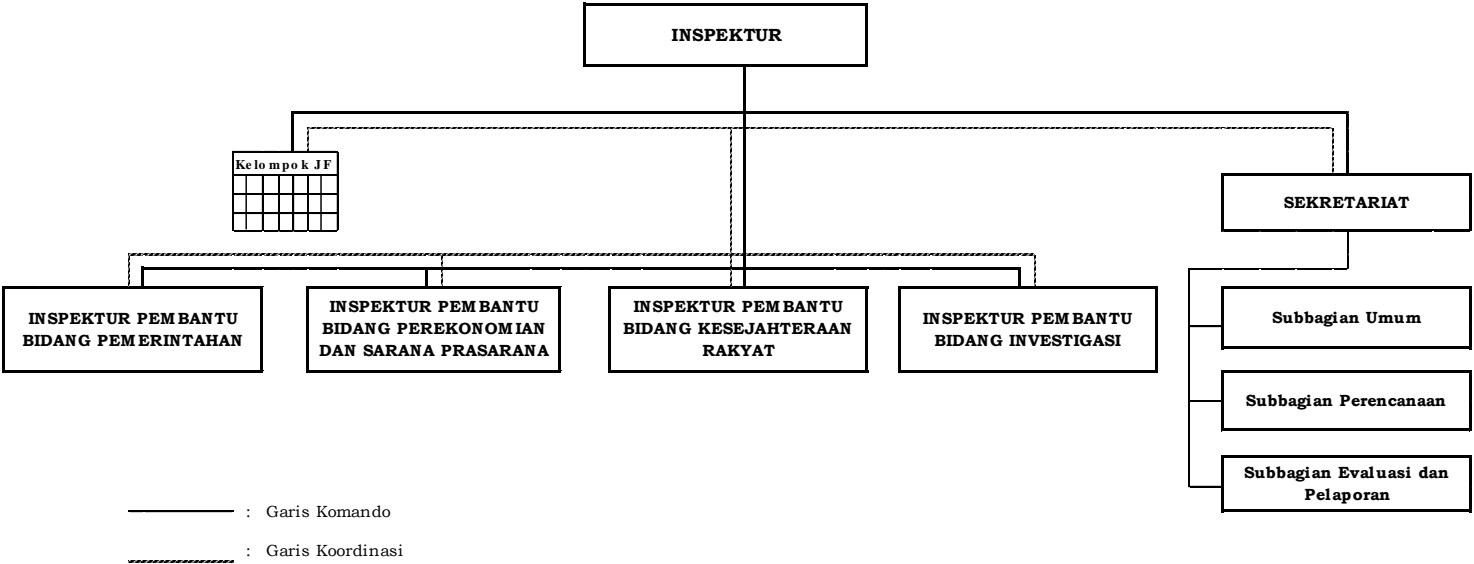
KEDUDUKAN INSPEKTORAT DAERAH DALAM PERANGKAT DAERAH



BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
SUNARYANTA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 41 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
SUNARYANTA