



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 135 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

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. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. 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.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tipe A.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Tugas adalah pekerjaan pokok sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
10. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
11. Rencana Strategis Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Inspektorat adalah dokumen perencanaan Inspektorat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Inspektorat adalah dokumen perencanaan Inspektorat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun,
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah Laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPj adalah Laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
15. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LkjiIP adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya

disingkat LAKIP adalah Laporan Kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai suatu tujuan/sasaran strategis instansi.

17. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah lembaga/Perangkat Daerah di lingkungan instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan melalui kegiatan pemeriksaan/audit, evaluasi, reviu, pemantauan, asistensi, konsultasi dan sosialisasi yang berada pada Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
18. *Standard Operating Procedure* yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagai berikut :
 - a. Inspektur.
 - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu yang terdiri dari ;
 1. Inspektur Pembantu I;
 2. Inspektur Pembantu II;
 3. Inspektur Pembantu III;
 4. Inspektur Pembantu IV; dan
 5. Inspektur Pembantu V.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh PD.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan 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 reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 5

- (1) 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.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, Pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. mengkoordinasikan perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
- b. melaksanakan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- d. mengelola kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. menyelenggaraan pembinaan teknis pembinaan kapabilitas APIP;
- f. mengkoordinasikan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. menyusun, pengkoordinasian penginventarisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kinerja Inspektorat secara berkala seperti LAKIP, LKPj, LPPD dan lain-lain berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan monitoring dan pelaporan pencegahan korupsi terintegrasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas membantu Sekretaris menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
 - b. pengkoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
 - b. mengkoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. mengkoordinasikan dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;

- e. menyusun rencana dan program kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub bagian perencanaan berpedoman kepada Renstra Inspektorat;
- f. menghimpun dan menyusun Renja dan Renstra Inspektorat;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian.
- h. menghimpun dan menyusun bahan LPPD, LKPj, LKjIP dan pelaporan lainnya.
- i. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau SOP;
- j. menghimpun, menginventarisir dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- k. menyelenggarakan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. membagi tugas, memberikan petunjuk dan arahan, meneliti, mengevaluasi, membina, mengawasi serta menilai hasil kerja staf Sub Bagian Perencanaan dalam rangka kelancaran tugas dan tujuan yang akan dicapai;
- m. menyusun laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Analisis dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - d. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Analisis dan Evaluasi mempunyai uraian tugas :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang undangan di bidang Analisis dan Evaluasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menginventarisir hasil pengawasan;

- c. mengkoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi dan evaluasi pengawasan;
- e. mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau SOP;
- g. menyusun rencana dan program kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub bagian Analisis dan Evaluasi berpedoman kepada Renstra Inspektorat;
- h. melakukan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan kerugian daerah secara berkala setiap tahunnya.
- i. mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi dalam bentuk laporan kepada atasan dan unit yang memerlukan, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar tugas terlaksana dengan baik.
- j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bawahan pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi.
- k. menyelenggarakan program dan kegiatan Sub Bagian Analisis dan Evaluasi dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai vahan evaluasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bagian Administrasi Umum Dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - f. pelaksanaan perbendaharaan;
 - g. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang administrasi umum dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan administrasi kepegawaian;

- c. melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
- d. melaksanakan urusan perlengkapan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga;
- f. melaksanakan anggaran dan menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- g. melaksanakan perbendaharaan;
- h. melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau SOP;
- j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bawahan pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan/aset sebagai pedoman dan landasan kerja;
- l. menyusun rencana dan program kerja berdasarkan tugas dan fungsi Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan berpedoman kepada Renstra Inspektorat;
- m. menyelenggarakan program dan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu I
Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembnaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah I;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah I;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggara-an urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja PD di wilayah I;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah I;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
 - g. pementauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah I;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah I; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu I mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah I;
 - b. merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah I;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
 - d. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nagari di wilayah I;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah I;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah I;
 - h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah I;
 - i. mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah I;
 - j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah I;
 - k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
 - l. menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayahnya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah I;
 - m. memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah I;
 - n. mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah I;
 - o. menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
 - p. menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembnaaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah II;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah II;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja PD di wilayah II;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah II;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
 - g. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah II;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah II; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu II mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah II;
 - b. merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah II;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di wilayah II;
 - d. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nagari di wilayah II;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah II;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah II;
 - h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah II;
 - i. mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah II;
 - j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah II;
 - k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu di wilayah II;
 - l. menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayahnya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah II;
 - m. memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah II;
 - n. mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah II;
 - o. menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
 - p. menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu di wilayah II; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu III
Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembnaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah III;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah III;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggara-an urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja PD di wilayah III;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah III;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
 - g. pementauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah III;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah III; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu III mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah III;
 - b. merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah III;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di wilayah III;
 - d. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nagari di wilayah III;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah III;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah III;
 - h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah III;
 - i. mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah III;
 - j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah III;
 - k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;

- l. menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayahnya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah III;
- m. memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah III;
- n. mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah III;
- o. menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
- p. menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu IV
Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4, mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah IV.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembnaaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah IV;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah IV;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja PD di wilayah IV;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah IV;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
 - g. pementauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah IV;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah IV; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu IV mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah IV;
 - b. merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah IV;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di wilayah IV;
 - d. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nagari di wilayah IV;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah IV;

- f. menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- g. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah IV;
- h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah IV;
- i. mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah IV;
- j. mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah IV;
- k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayahnya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah IV;
- m. memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah IV;
- n. mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah IV;
- o. menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
- p. menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu V
Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 5, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, investigasi dan pemeriksaan serta pengusutan untuk tujuan tertentu maupun berdasarkan pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah serta pemerintah nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu V menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perencanaan program pengawasan tujuan tertentu
 - b. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan tujuan tertentu dan pengaduan masyarakat.
 - c. Penyusunan program pengawasan tujuan tertentu.
 - d. Pengorganisasian pelaksanaan tugas pejabat fungsional pada Inspektur pembantu V.
 - e. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring pengawasan tujuan tertentu dan pengaduan masyarakat. dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu V mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan perencanaan pengawasan tujuan tertentu;
 - b. melaksanakan penanganan laporan pengaduan masyarakat;

- c. melaksanakan pemeriksaan tujuan tertentu;
- d. melaksanakan reviu atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pemerintah kabupaten;
- e. melaksanakan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) perangkat daerah;
- f. melaksanakan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pemerintah Daerah (EKPPD) atas LPPD kabupaten;
- g. pelaksanaan reviu dan evaluasi perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi tugas inspektur pembantu V;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat Daerah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Inspektorat dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam dilingkungan Inspektorat serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Apabila Inspektur berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Inspektorat atau Inspektur Pembantu sesuai dengan urusannya.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat wajib bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

BAB V ESELONERING Pasal 19

- (1) Inspektur merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 20

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 13).

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 30 September 2021
BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 30 September 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

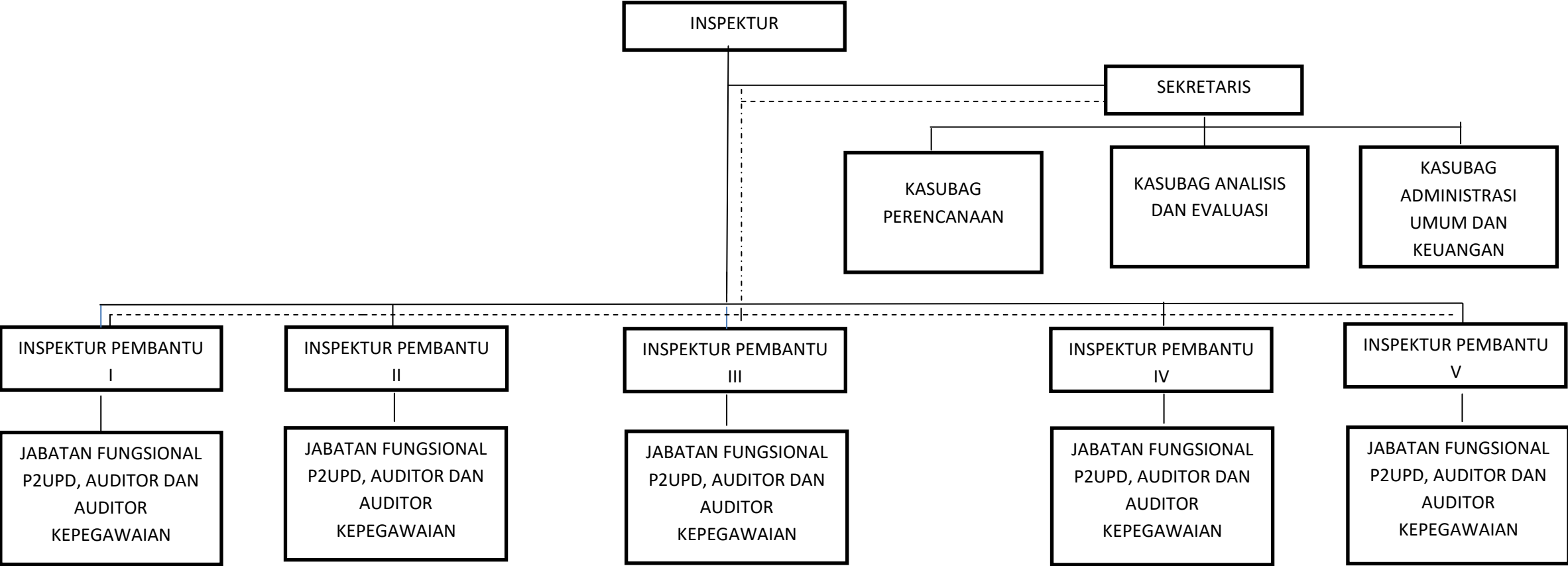
dto

LUHUR BUDIANDA SY

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 135

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 135 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN



Painan, 30 September 2021
BUPATI PESISIR SELATAN
dto

RUSMA YUL ANWAR,