



**BUPATI INDRAGIRI HULU**  
**PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU**  
**NOMOR 53 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI INDRAGIRI HULU**

- Menimbang: a. bahwa menindaklanjuti surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor: 061/4789/OTDA tanggal 23 Juli 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Riau;
- b. bahwa berdasarkan surat Gubernur Riau Nomor: 069/ORG.1/2508 tanggal 20 September 2021 hal Persetujuan Penetapan Peraturan Kepala Daerah atas Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau dari Mendagri;
- c. bahwa berdasarkan surat Gubernur Riau Nomor: 060/ORG.1/3442 tanggal 22 Desember 2021 hal Persetujuan Rancangan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Kedudukan, SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546) dalam proses penyederhanaan struktur organisasi perlu ditetapkan dengan peraturan bupati;
- e. bahwa Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 49), sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Indragiri Hulu.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
  6. 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);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengawasan penyelegaraan pemerintahan daerah;
7. Inspektur adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengawasan penyelegaraan pemerintahan daerah;
8. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disingkat Irban adalah unsur pembantu yang langsung berada di bawah Inspektur.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Inspektorat.
10. 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 dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Inspektorat.
13. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Inspektorat.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat Kelompok JF adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
16. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit organisasi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Indragiri Hulu.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari:
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat membawahi :
    1. Subbagian Umum;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subkoordinator dan Kelompok JF.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
  - g. Kelompok JF Auditor
  - h. Kelompok JF Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah
  - i. Kelompok JF
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **INSPEKTUR**

##### **Pasal 3**

- (1) Inspektorat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh Inspektur yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan pengawasan.

#### **Bagian Kedua**

#### **SEKRETARIAT**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, pelaporan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
  - b. penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
  - c. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
  - d. penyelenggaraan urusan umum;
  - e. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
  - f. penyelenggaraan urusan keuangan;
  - g. penyelenggaraan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
  - h. pengkoordinasian penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan

- i. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi
- j. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat.

## **Paragraf 1**

### **Subbagian Umum**

#### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun bahan rencana, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan penataan organisasi, tata laksana dan kepegawaian, mengelola dan memelihara sarana dan prasarana, dukungan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- (3) Subbagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan dinas;
  - b. penyusunan peta jabatan, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta rencana kebutuhan pegawai;
  - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian dinas;
  - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan serta pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - e. pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
  - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
  - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - h. pelaksanaan pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - i. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Keuangan**

#### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan, perencanaan, pelaksanaan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan program dan kegiatan, penganggaran, pengelolaan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (3) Subbagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan dan uraian kegiatan kelompok jabatan fungsional pada subbagian keuangan;
  - b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian keuangan;
  - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **INSPEKTUR PEMBANTU**

##### **Pasal 7**

- (1) Inspektur Pembantu, terdiri dari:
  - a. Inspektur Pembantu Wilayah I
  - b. Inspektur Pembantu Wilayah II
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah III
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), membawahi Kelompok JF yang melaksanakan fungsi pengawasan.

##### **Pasal 8**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penjaminan kualitas hasil pengawasan pada bidang pengawasan tata kelola keuangan pada seluruh wilayah pengawasan, yang terdiri dari:
  - a. pemeriksaan terpadu atas pelaksanaan kegiatan di SKPD;
  - b. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan perizinan;
  - c. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan optimalisasi peningkatan pendapatan daerah;
  - d. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan pelayanan pendidikan, kesehatan dan pelayanan lainnya, sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal;
  - e. pembinaan dan pengawasan serah terima jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah, BUMD, dan Desa, berdasarkan permintaan dari pihak terkait;
  - f. pembinaan dan pengawasan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - g. pembinaan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi berkaitan dengan tata kelola keuangan dan aset;
  - h. penyusunan peraturan, pedoman, standar di bidang pengawasan.

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penjaminan kualitas hasil pengawasan pada bidang pengawasan kinerja pada seluruh wilayah pengawasan yang meliputi:
- a. pembinaan dan pengawasan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Instansi Pemerintah dan/ atau Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
  - b. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan permasalahan kepegawaian;
  - c. pembinaan dan pengawasan atas hibah dan bantuan sosial;
  - d. pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa, Dana Desa, BUMD, Kerjasama Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. pengawasan dengan tujuan tertentu;
  - f. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
  - g. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR).
  - h. pembinaan dan pengawasan atas pemantauan perkembangan kinerja.
  - i. pembinaan dan pengawasan terhadap penyerapan anggaran secara periodik.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penjaminan kualitas hasil pengawasan pada bidang pengawasan atas efektivitas pengendalian intern dan pelaksanaan reformasi birokrasi, pada seluruh wilayah pengawasan yang meliputi:
- a. pembinaan dan pengawasan atas Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).
  - b. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan reformasi birokrasi.
  - c. pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan atas Penguatan dan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal pada Pemerintah Daerah, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
  - d. pembinaan dan pengawasan atas Perencanaan, dan Penganggaran Pemerintah Daerah.
  - e. evaluasi tahunan atas kelengkapan bukti pendukung yang diperoleh auditor dalam melaksanakan setiap penugasan pengawasan, pada tahun tertentu, untuk memastikan bahwa bukti pendukung kegiatan pengawasan telah dilaksanakan sesuai dengan standar pengawasan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
  - f. penguatan kapabilitas Inspektorat.
  - g. kegiatan penunjang pembinaan dan pengawasan berupa peningkatan pendidikan auditor, pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan oleh instansi berwenang maupun yang dilaksanakan di kantor sendiri.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penjaminan kualitas hasil pengawasan pada bidang pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah sumber dana lintas sektoral (*sharing* antara APBD dengan APBN, pinjaman luar negeri dan sumber dana lainnya), dan pengawasan atas pengaduan masyarakat dan pihak terkait yang berindikasi KKN, pada seluruh wilayah pengawasan yang meliputi:



- a. pembinaan dan pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Sumber Dana Lintas Sektoral (*sharing* antara APBD dengan APBN, Pinjaman Luar Negeri dan sumber dana lainnya), dan Pengawasan atas Pengaduan Masyarakat dan pihak terkait yang berindikasi KKN;
- b. pembinaan dan pengawasan atas pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme;
- c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan investigasi dan Perhitungan Kerugian Negara/ Daerah;
- d. pembinaan dan koordinasi program pengawasan dengan Inspektorat Kementerian/Provinsi/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, KPK, BPKP, Kepolisian dan Kejaksaan;
- e. pembinaan dan pengawasan atas penanganan benturan kepentingan dalam melaksanakan pembangunan;
- f. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan Penguatan *Whistle Blowing System*;
- g. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;
- h. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan pelaksanaan Unit Pengendali Gratifikasi;
- i. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan kepatuhan pejabat/ASN untuk melaporkan LHKPN dan LHKASN;
- j. pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan pemantauan pelaksanaan Peraturan Presiden 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 serta peraturan perundang-undangan tindak lanjutnya.

### **Pasal 9**

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap:
  - a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
  - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - c. review rencana kerja anggaran;
  - d. review laporan keuangan;
  - e. review laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. pemeriksaan terpadu;
  - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa serta sesuai dengan standar pelayanan minimal;
  - k. penyusunan peraturan bupati dan peraturan daerah berkaitan dengan bidang pengawasan;
  - l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
  - m. koordinasi program pengawasan;
  - n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;

- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.
- (2) Membantu Inspektur melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan pengawasan.

### **Pasal 10**

- (1) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, dibantu oleh seksi atau bidang.
- (2) Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan fungsional pengawasan yang telah memiliki jenjang jabatan Pengendali Teknis dan/atau diperankan sebagai Pengendali Teknis.
- (3) Jumlah Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan wilayah dan beban kerja pengawasan.
- (4) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, mempunyai Wilayah Pengawasan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Inspektur berdasarkan beban kerja untuk melaksanakan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan.

### **Pasal 11**

Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap:

- a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. review rencana kerja anggaran;
- c. review laporan keuangan;
- d. review laporan kinerja instansi pemerintah;
- e. evaluasi sistem pengendalian internal;
- f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- g. pemeriksaan terpadu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta pelayanan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- j. menyiapkan peraturan bupati dan peraturan daerah di bidang pengawasan;
- k. menyiapkan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- l. melakukan koordinasi program pengawasan;
- m. pemeriksaan hibah/bantuann sosial;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- o. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

## **Bagian Keempat**

### **JABATAN FUNGSIONAL PENGAWASAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Kelompok JF Pengawasan terdiri dari:
  - a. Kelompok JF Auditor
  - b. Kelompok JF Pengawas Pemerintahan
- (2) Kelompok JF Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk dalam rumpun jabatan akuntansi dan anggaran
- (3) Kelompok JF Pengawasan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. termasuk rumpun jabatan politik dan hubungan luar negeri.
- (4) Kelompok JF Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di Inspektorat.

#### **Pasal 13**

- (1) Kelompok JF Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (3), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan;
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (3), mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan Bupati, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), JF Pengawasan mempunyai masing-masing fungsi sesuai dengan jenjang jabatan yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Jabatan Fungsional Pengawasan dan Angka Kreditnya.

## **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 14**

- (1) Di lingkungan Inspektorat dapat ditetapkan JF sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kegiatan tugas JF disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **PENETAPAN DAN FUNGSI SUBKOORDINATOR**

#### **Pasal 15**

- (1) Pejabat Fungsional yang diangkat melalui Penyetaraan Jabatan ditetapkan sebagai Subkoordinator dan melaksanakan Fungsi Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Pejabat Administrator dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (3) Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Subkoordinator memimpin sekelompok Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan fungsinya.
- (5) Subkoordinator ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang (PyB).
- (6) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), maka pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dapat dirangkap oleh Subkoordinator lainnya atau oleh Pejabat Fungsional lainnya atau oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (2) Pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Surat Tugas oleh Kepala Perangkat Daerah atas usul Pejabat Administrator.

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam tahun berjalan jika Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17:
  - a. pindah/mutasi ke satuan kerja lain;
  - b. alih jabatan atau dipromosikan ke dalam jabatan lain;
  - c. berhalangan sementara atau berhalangan tetap; atau
  - d. dijatuhi hukuman disiplin sedang dan/atau berat.maka Fungsi Subkoordinator dapat dirangkap oleh Subkoordinator lainnya atau oleh Pejabat Fungsional lainnya atau oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (2) Pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah atas usulan Pejabat Administrator.

- (3) Jangka waktu Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 18**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap Irbn di lingkungan Inspektorat wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Setiap Irbn di lingkungan Inspektorat wajib menyusun peta jabatan berdasarkan uraian tugas, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.
- (3) Setiap unsur di lingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Inspektorat serta dengan instansi lain di luar Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur pimpinan di lingkungan Inspektorat dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (10) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

### **Pasal 19**

- (1) Apabila Inspektur berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Bupati menunjuk Sekretaris dan/atau Irban yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk menyelenggarakan tugas sebagai Inspektur;
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Irban yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk menyelenggarakan tugas sebagai Sekretaris;
- (3) Apabila Irban berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu Wilayah yang lainnya yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Wilayah yang berhalangan;
- (4) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya dan Pejabat Fungsional yang dinilai mampu atas usul Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 20**

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### **Pasal 21**

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 22**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 23**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dan peraturan perundang-undang lainnya dapat diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 25**

Pejabat yang ada yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai ditetapkannya Pejabat yang baru.

**Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	KEPALA DINAS .....	
KEPALA BAGIAN .....	r	KEPALA BADAN/INSPEKTIF .....	
.....		KEPALA KANTOR/DIREKSI .....	

Ditetapkan di Rengat  
pada tanggal 29 Desember 2021

**BUPATI INDRAGIRI HULU**



**REZITA MEYLANI YOPI**

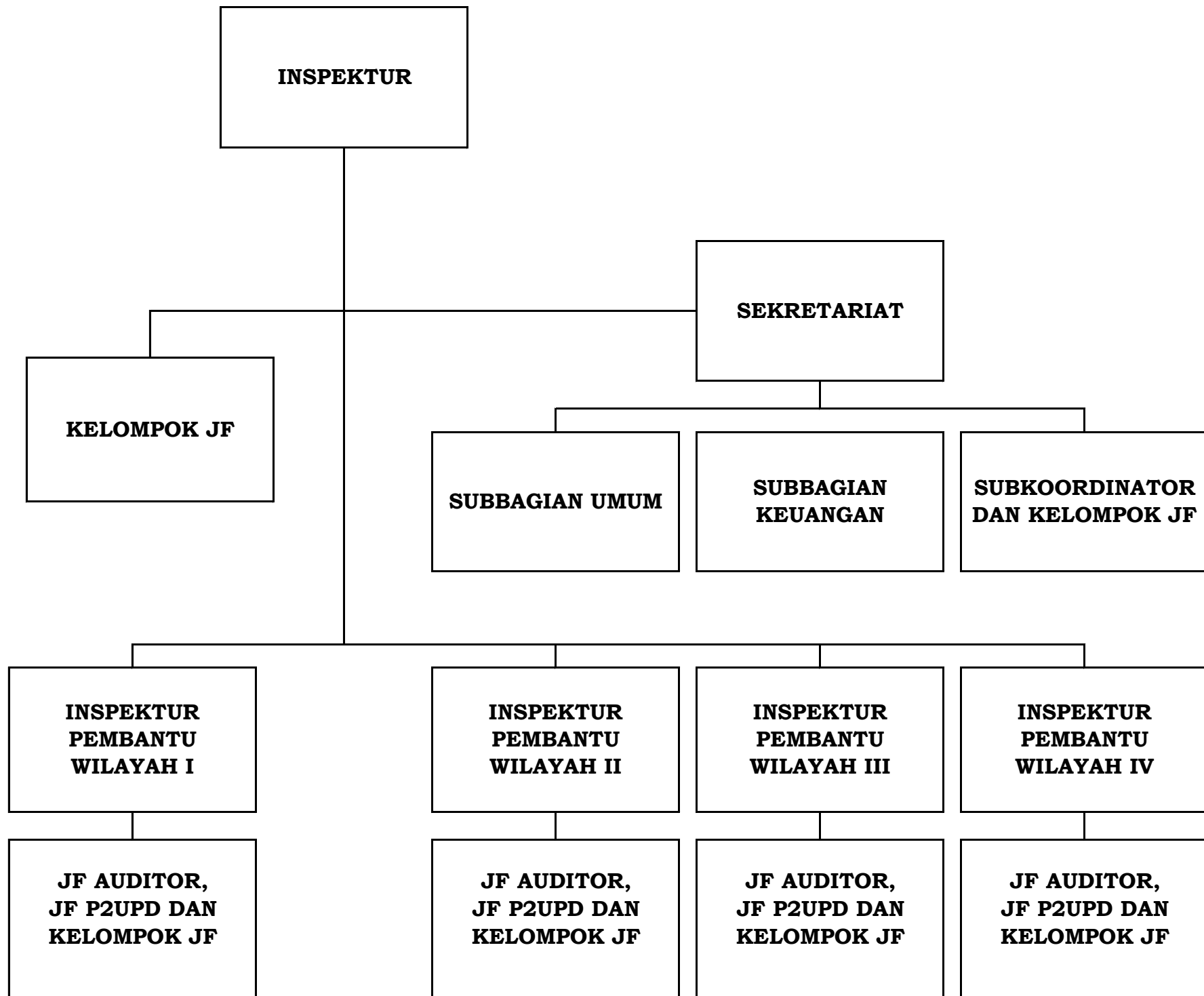
Diundangkan di Rengat  
pada tanggal 29 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**H. HENDRIZAL**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU  
 NOMOR : 53 Tahun 2021  
 TANGGAL : 29 Desember 2021

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>dg</i>	KEPALA DINAS .....	
KEPALA BAGIAN .....	<i>r</i>	KEPALA BADAN/INSPEKTOR .....	
KEPALA KANTOR/CIPTA .....		KEPALA KANTOR/CIPTA .....	

BUPATI INDRAGIRI HULU  
*Rezita Meylani Yopi*  
 g  
 REZITA MEYLANI YOPI



LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU

NOMOR : 53 Tahun 2021

TANGGAL : 29 Desember 2021

**FUNGSI SUBKOORDINATOR  
INSPEKTORAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**SUBKOORDINATOR PADA SEKRETARIAT INSPEKTORAT:**

**Fungsi Subkoordinator pada Substansi Program dan Pelaporan.**

- a. menyusun rencana kerja substansi program dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan program kerja pengawasan tahunan dan mengkompilasi rencana kerja Inspektur Pembantu Wilayah, yang ditetapkan sebagai PKPT;
- e. menyelenggarakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. menatausahakan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja substansi program;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsi.

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	KEPALA DINAS .....	
KEPALA BAGIAN.....	r	KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKSI.....		KEPALA KANTOR/DIREKSI	

BUPATI INDRAGIRI HULU

g. REZITA MEYLANI YOPI