



salinan

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Pekalongan, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pekalongan;
  - b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pekalongan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pekalongan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Derah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Derah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. 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.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Inspektorat Daerah Kabupaten Pekalongan yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. 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 program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, inspektur melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, inspektur wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
  - a. Inspektur;

- b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
    - 3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - c. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - d. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah;
  - e. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  - f. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Inspektur

Pasal 6

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif, menyusun bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Inspektorat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, anggaran pengawasan serta penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di lingkungan Inspektorat;
- b. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Inspektorat;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
- g. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan



- c. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun konsep penyusunan rencana program kerja Inspektorat;
  - g. memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - h. menyiapkan bahan dokumentasi hukum dan melakukan koordinasi dalam rangka menyusun konsep peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
  - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan;
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan

1. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Analisis dan Evaluasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi;
  - c. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian kegiatan pengawasan;
  - e. menyusun dan mengelola dokumen dan data hasil pelaksanaan pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan, mengumpulkan, dan mendokumentasikan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan;
  - g. memantau dan melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan;
  - i. mengadministrasi dan mengelola pengaduan masyarakat;
  - j. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke kabupaten;
  - k. menyusun ikhtisar laporan hasil pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
  - l. pelaksanaan Koordinasi Percepatan Pelaksanaan Pembangunan dan Pemerintahan daerah (TKP4D);
  - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi; dan

- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan,
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Inspektorat;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Inspektorat;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
  - j. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - k. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
  - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan; dan
  - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu  
Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 14

- (1) mempunyai tugas pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Daerah., berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
- f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- g. pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
- h. pelaksanaan reviu penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Startegis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);

- i. pelaksanaan evaluasi perencanaan penganggaran berbasis gender (*responsive gender*);
- j. pemeriksaan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan pemerintah pusat;
- k. pelaksanaan audit kinerja keuangan desa;
- l. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pengelolaan Dana Desa;
- m. pemeriksaan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- n. Pendampingan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan (TLRHP) Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
- q. pengoordinasian program pengawasan;
- r. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- s. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- t. pelaksanaan pengawasan mandatory lainnya di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Susunan organisasi Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

#### Inspektur Pembantu

#### Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah

#### Pasal 17

- (1) mempunyai tugas pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan bidang akuntabilitas keuangan daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan akuntabilitas keuangan daerah;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional akuntabilitas keuangan daerah;
- e. pengawasan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- f. pelaksanaan akuntabilitas pendapatan pajak dan retribusi daerah melalui audit optimalisasi pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan akuntabilitas belanja dan/atau pembiayaan daerah melalui audit kinerja keuangan daerah;
- h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- i. pengawasan belanja hibah/bantuan sosial;
- j. pelaksanaan reviu Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Partai Politik, kinerja Unit kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ), Analisa Standar Satuan (SSH), Analisa Standar Belanja (ASB), Analisa Harga Satuan Pokok Kegiatan (AHSPK), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Pra LKPD, Dana Alokasi Khusus (DAK), Kebijakan Umum Anggaran – Prioritas Plafon Anggaran (KUA-PPAS), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- k. monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan (TLRHP) Bidang pengawasan akuntabilitas keuangan daerah;

- l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- m. pengoordinasian program pengawasan;
- n. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- o. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- p. pelaksanaan pengawasan mandatory lainnya di bidang pengawasan akuntabilitas keuangan daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Susunan organisasi Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam

#### Inspektur Pembantu

#### Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi

#### Pasal 20

- (1) mempunyai tugas pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan kinerja, penegakan integritas dan reformasi birokrasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Manajemen Kepegawaian;
- f. Penilaian Penerapan Manajemen Risiko Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) perangkat daerah;
- h. pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LKjIP Pemda);
- i. pelaksanaan audit kinerja keuangan desa;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah (SPIP);
- k. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
- l. pelaksanaan koordinasi Survey Penilaian Integritas (SPI);
- m. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- n. asisten pembangunan reformasi birokrasi melalui verifikasi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- o. asisten pembangunan reformasi birokrasi melalui verifikasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- p. pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- q. monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan (TLRHP) Bidang Kinerja dan Reformasi birokrasi;
- r. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- s. pengoordinasian program pengawasan;
- t. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- u. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- v. pelaksanaan pengawasan mandatory lainnya di bidang kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- w. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 22

Susunan organisasi Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Ketujuh Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus

## Pasal 23

- (1) mempunyai tugas pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigasi, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, serta koordinasi pelaksanaan perjanjian kerja sama APIP dan Aparat Penegak Hukum, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan khusus
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional pengawasan khusus;

- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Provinsi dan/ atau Inspektur Jenderal;
- f. pelaksanaan Probitas Audit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mempunyai nilai signifikan dan strategis;
- g. pelaksanaan perhitungan kerugian keuangan negara/daerah atas kasus kerugian negara/daerah yang dilimpahkan oleh Aparat Penegak Hukum (APH);
- h. operasionalisasi Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli);
- i. pelaksanaan tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam penanganan pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi;
- j. Asistensi dan Pemantauan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TPTGR);
- k. penanganan pengaduan masyarakat;
- l. audit investigatif;
- m. pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN);
- n. pelaksanaan capaian aksi pencegahan korupsi melalui monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi terintegrasi (Korsupgah) yang dikoordinasikan KPK;
- o. pelaksanaan penyuluhan anti korupsi;
- p. monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan (TLRHP) Bidang Pengawasan Khusus;
- q. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- r. pengoordinasian program pengawasan;
- s. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- t. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- u. pelaksanaan pengawasan mandatory lainnya di bidang khusus; dan
- v. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 25

Susunan organisasi Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau di luar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 29

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 30

Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektorat wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

#### Pasal 32

Inspektorat menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.

### Pasal 33

Setiap unsur di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

### Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi 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.

### Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 40

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Inspektorat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain jabatan Inspektur, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional, pada Inspektorat terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan yang menjadi kewenangan Daerah.

### Pasal 41

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021, Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

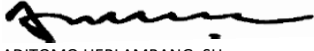
#### Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 30 Desember 2021.

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

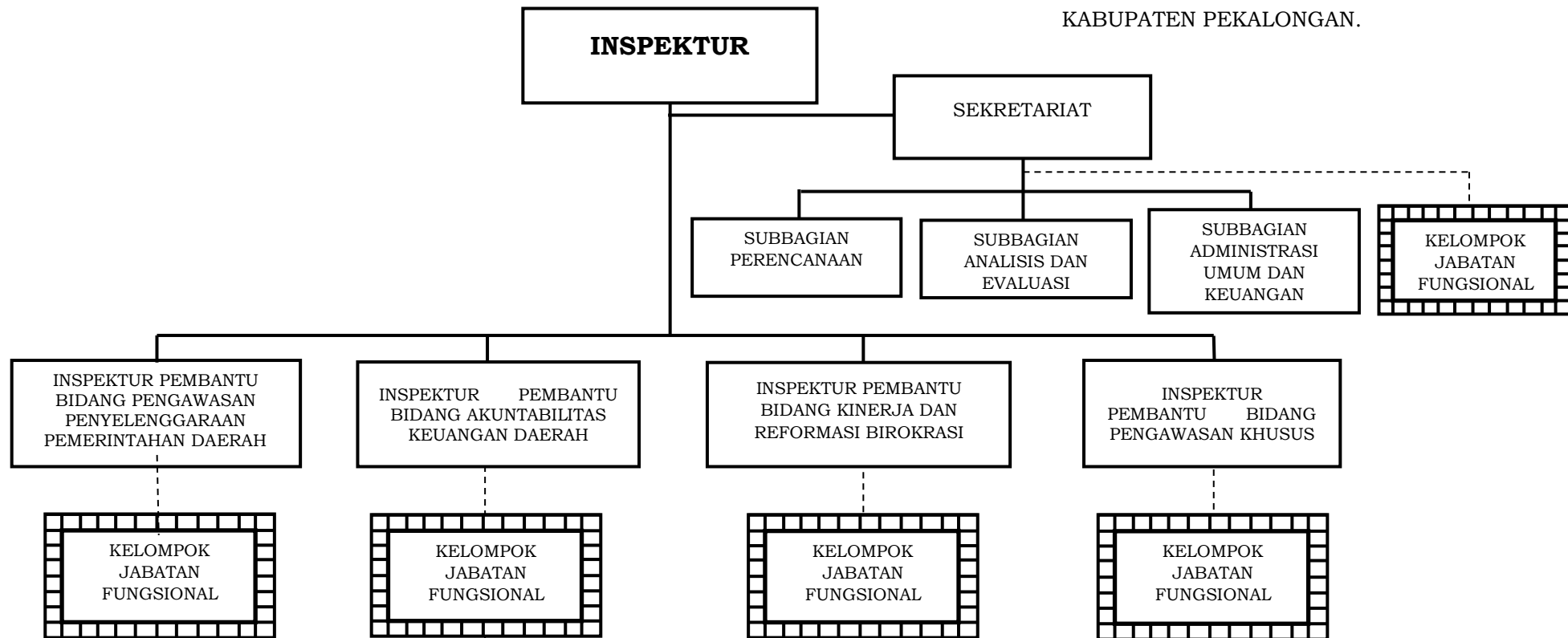
Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI PEKALONGAN,  
TTD  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 24 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD  
M. YULIAN AKBAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 8  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN  
  
ADITOMO HERLAMBANG, SH  
Pembina  
Nip. 19680517 198903 1 009

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN  
PEKALONGAN

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 6  
TAHUN 2022 TENTANG ORGANISASI DAN  
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN PEKALONGAN.



Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 24 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD

M. YULIAN AKBAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 6  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAANG, SH  
Pembina  
Nip. 19680517 198903 1 009

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ



