



SALINAN

BUPATI BENGKULU SELATAN

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu adanya perubahan konkrit dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
 - b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 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 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 201 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bengkulu Selatan.
8. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bengkulu Selatan.

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 atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Reformasi Birokrasi;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Bagan Struktur Organisasi seperti digambarkan pada 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) Pelaksanaan tugas dan fungsi 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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan 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) Pelaksanaan teknis dan operasional fungsi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dijalankan oleh:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Sekretariat meliputi:
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan;
 - b. Kelompok Substansi Keuangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan internal Inspektorat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
 - e. pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat;
 - f. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat, meliputi buku penjagaan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;
 - g. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat;
 - h. pengelolaan rumah tangga dan aset di Inspektorat,

- meliputi pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
- i. pelaksanaan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Inspektorat;
 - j. pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
 - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c 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 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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. pemeriksaan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, termasuk ketaatan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan pemerintah

- pusat;
- j. pelaksanaan audit kinerja keuangan desa;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pengelolaan Dana Desa;
 - l. pemeriksaan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
 - m. Pendampingan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - n. monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan (TLRHP) Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - o. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
 - p. pengoordinasian program pengawasan;
 - q. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - r. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - s. pelaksanaan pengawasan mandatory lainnya di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

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 Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d 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 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 17

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 Reformasi Birokrasi

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e 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 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan 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 20

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

Bagian Ketujuh Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus

Pasal 21

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf fmempunyai 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 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus 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 Probity 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 23

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 24

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

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang 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 26

- (1) Pejabat Fungsional menjalankan tugasnya secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Penugasan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan atas usul Sekretaris atau Kepala Bidang dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Badan tersebut atau di luar Badan 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 27

- (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 organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan unit organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien internal dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, atau lintas instansi.

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan 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 33

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

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila

terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

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

Pasal 36

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 37

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (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.
- (4) Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian pejabat di lingkungan Badan ditetapkan oleh atasan langsung pejabat yang berhalangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan pendelegasian wewenang terkait wewenang pejabat definitif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016, Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Badan wajib berdasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 30 hari setelah diundangkan.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal, 13 Januari 2023
BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

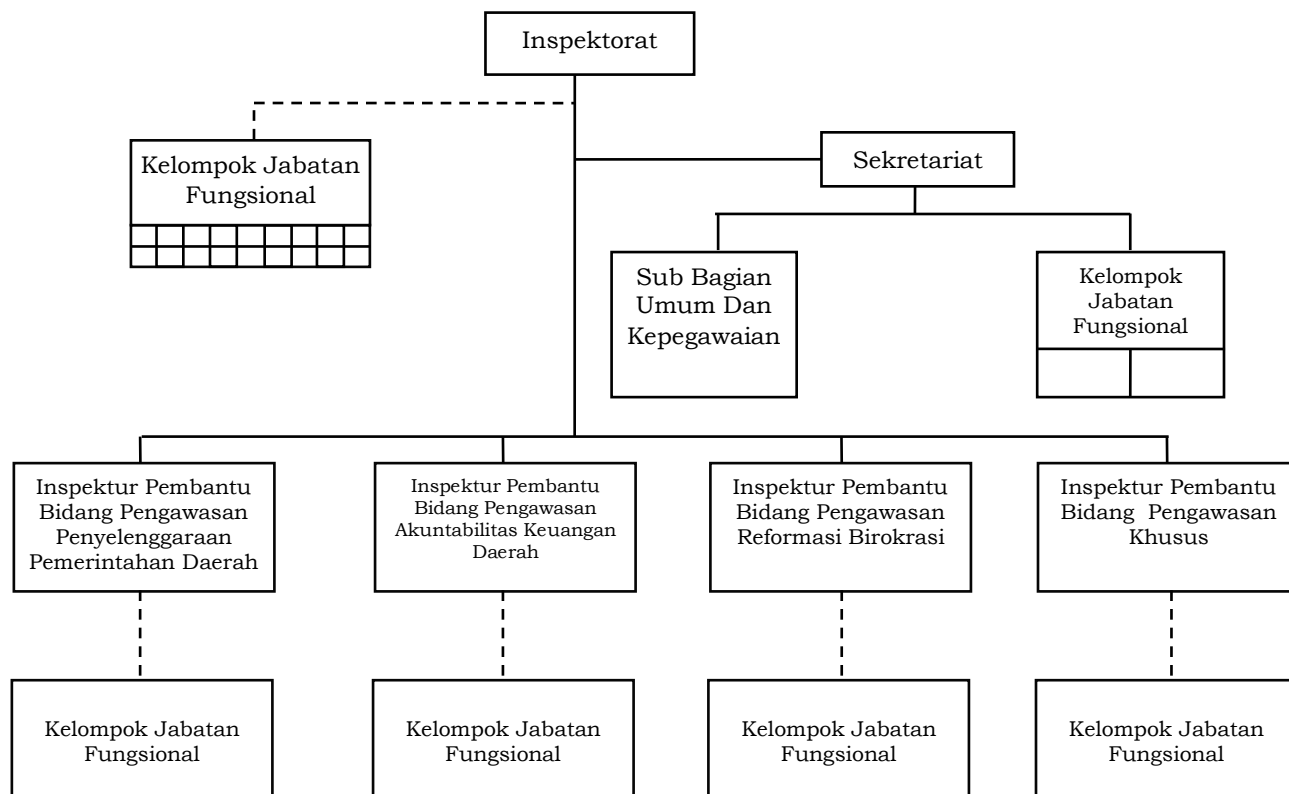
Diundangkan di Manna
pada tanggal, 13 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

SUKARNI
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 6

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum

ttd

Hendry, SH

Nip.19730618 200502 1 002