



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa perubahan organisasi pada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi hasil penyederhanaan struktur organisasi telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
- b. bahwa untuk mewujudkan organisasi perangkat daerah yang optimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta tepat proses diperlukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008

- tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
 3. 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 diubah kedua kalinya 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara 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 Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi;
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan

- dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. 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;
 4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
 5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi;
 6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
 8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah;
 9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi;
 10. Inspektur adalah Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi;
 11. Inspektur pembantu adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat;
 12. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
 13. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
 14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
 15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
 16. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi;
 17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
 18. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah;
 19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;

20. Pejabat Administrator adalah yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah;
23. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional;
24. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi;
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional;
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi;

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (3) Sekretaris Inspektorat dipimpin oleh sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu di pimpin oleh Inspektur pembantu yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Subbagian dipimpin oleh kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris inspektorat.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Inspektur pembantu wilayah I;
 - d. Inspektur pembantu wilayah II;
 - e. Inspektur pembantu wilayah III;
 - f. Inspektur pembantu wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris Inspektorat merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator;
 - c. Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Subbagian, merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati Ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektur
Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
 - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang inspektorat;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Inspektorat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- f. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;
- h. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- i. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- j. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- k. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;

- l. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;
- o. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- p. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (3) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
 - d. menyusun laporan hasil pengawasan;
 - e. melaksanakan administrasi inspektorat kabupaten;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan analisa/kajian terhadap bahan yang diajukan oleh bawahan sebagai bahan penetapan oleh pimpinan maupun terhadap bahan-bahan atau perintah yang diberikan oleh atasan untuk dapat dijabarkan dan sebagai pedoman oleh bawahan dalam pelaksanaan tugas.

- (5) Inspektur Pembantu:
 - a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III;
 - d. Inspektur Pembantu IV.
- (6) Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 8

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada organisasi perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan atau sebutan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Inspektorat dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan inspektur.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Inspektur dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Inspektur serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Inspektur dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Inspektur maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.
- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

Pasal 12

- (1) Apabila Inspektur berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris;
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu dalam Inspektorat dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 13

Setiap pimpinan unit kerja dalam Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 14

Setiap pimpinan unit kerja dalam Inspektorat bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 15

Setiap pimpinan unit kerja dalam Inspektorat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 16

Inspektur dan pimpinan unit kerja dalam Inspektorat wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 17

Inspektur dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan Instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Pejabat Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 20

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Sekretaris dapat ditetapkan fungsi sub koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

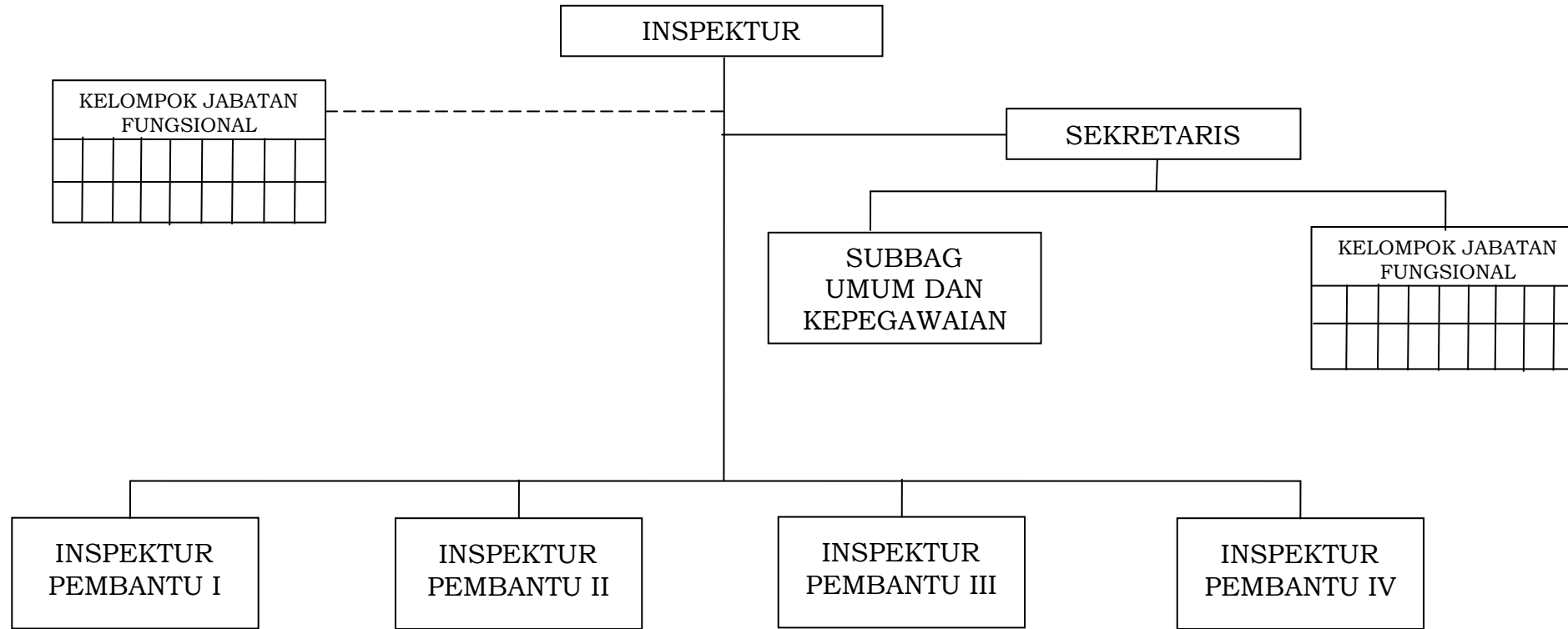
ttd.

AGUS MANDAR
BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2021 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SURIYANTO, SH, MH
Pembina
NIP. 19730603 200701 1 007



Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR : 66 Tahun 2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTORAT
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
 - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Subtansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Perencanaan dan Keuangan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi substansi Perencanaan dan Keuangan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis substansi Perencanaan dan Keuangan;
 4. mengumpulkan data dan inventarisasi data;
 5. melakukan pengkajian dan analisa data;
 6. menyajikan dan menginformasikan data;
 7. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran;
 8. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran;
 9. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di bidang pengawasan;
 10. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan keuangan;
 11. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 12. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 13. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Inspektorat;
 14. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Substansi Perencanaan dan Keuangan; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Subtansi Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Evaluasi dan Pelaporan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi substansi Evaluasi dan Pelaporan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis substansi Evaluasi dan Pelaporan;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
5. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program inspektorat
6. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Substansi Evaluasi dan Pelaporan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY