



BUPATI LEBONG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LEBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu dijabarkan mengenai peraturan pelaksanaannya.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lebong tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
3. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 1543);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2021 Nomor 1)
15. Peraturan Bupati Kabupaten Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong (Berita Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 36), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lebong Nomor 52 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kabupaten Lebong Nomor 36 Tahun 2016 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong (Berita Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2021 Nomor 52).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LEBONG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lebong.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Lebong.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lebong.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebong.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Kerja Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
10. Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kabupaten Lebong.
11. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Kabupaten Lebong.
12. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
13. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu susunan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh inspektur.
- (3) Inspektur Daerah Kabupaten Lebong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
- (4) Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (5) Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari 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 Daerah kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat Daerah kabupaten melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur Daerah kabupaten wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat Daerah kabupaten dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1
Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang :
 - a. Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, BAPPEDA, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan serta pariwisata;
 - b. kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat dan Desa;

- c. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
 - d. penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, transmigrasi, dan tenaga kerja;
 - e. komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - f. perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan; dan
 - g. perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pemerintah desa melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
 - g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan ketata usaha.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, pelayanan administrasi umum, evaluasi pelaporan dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan, memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di Lingkungan Inspektorat Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan dan penyimpanan laporan hasil pengawasan;

- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan, Reformasi Birokrasi, pencegahan korupsi, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - e. penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian dalam rangka penatausahaan penanganan pengaduan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, surat menyurat dan urusan rumah tangga serta penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan penilaian prestasi kerja terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Sekretariat;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Sekretariat, membawahi:
- a. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (5) Masing-masing Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - b. mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
 - c. melaksakan urusan administrasi dan pembinaan, pengawasan kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Daerah;
 - d. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;

- e. melaksanakan urusan rumah tangga;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi atas pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban anggaran;
- j. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan, inventarisasi data, pengolahan data, pengelolaan keuangan, melaksanakan penyusunan rencana program kerja pengawasan dalam rangka pemeriksaan, menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, bahan evaluasi pengawasan, menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan pengawasan serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Inspektorat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung Inspektorat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi rencana/program kerja pengawasan;
 - d. menyiapkan peraturan perundang-undangan, bahan dokumen dan melaksanakan pengolahan data pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan Pengawasan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - f. menghimpun, mengolah, menyusun data dan menyimpan dokumentasi laporan hasil pengawasan;

- g. menyiapkan bahan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan dan hasil tindak lanjut pengawasan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan laporan lainnya;
- k. menyiapkan bahan dan menginventarisasi data kegiatan pengawasan untuk pemutakhiran data hasil pengawasan;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) di Subbagian Perencanaan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum Pemerintahan dan urusan Pemerintahan Daerah di bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan di bidangnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
 - d. pengusulan program pengawasan bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;

- g. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan terkait dengan bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
- i. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah;
- j. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian, keuangan dan kekayaan daerah kepada Inspektur;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum Pemerintahan dan urusan Pemerintahan daerah dalam bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan di bidangnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di Bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - d. pengusulan program pengawasan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan terkait dengan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - i. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;

- j. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial kepada Inspektur;
- k. pelaksanaan pengawasan pengelolaan dan penyaluran atas dana hibah/bantuan sosial, Dana BOS, dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

Paragraf 5

Inspektur Pembantu III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum Pemerintahan dan urusan Pemerintahan daerah dalam bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan di bidangnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - d. pengusulan program pengawasan bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang aparatur dan pemerintahan;
 - i. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan indisipliner Aparatur

- Sipil Negara dan izin perkawinan dan perceraian;
- l. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang aparatur, pemerintahan dan pelayanan publik kepada Inspektur;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum Pemerintahan dan urusan Pemerintahan daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan di bidangnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat bidang pencegahan dan investigasi;
 - c. pengusulan program pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pencegahan dan investigasi;
 - g. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan terkait dengan bidang pencegahan dan investigasi;
 - h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
 - i. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
 - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan dan investigasi;
 - k. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan investigasi kepada Inspektur;

- l. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pencegahan dan investigasi;
- m. pelaksanaan pengendalian, pencegahan dan investigasi terhadap penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV berperan sebagai Koordinator Wilayah Kerja dan/atau penanggung jawab pelaksanaan pengawasan Instansi/Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong;
- (3) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu Wilayah dan secara administrasi dilakukan pembinaan oleh Sekretaris.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas pejabat fungsional auditor, Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat fungsional auditor, Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional lainnya mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan atau pengawasan, baik yang bersifat rutin, berkala, penanganan kasus-kasus pengaduan maupun pengawasan tertentu.
- (5) Pejabat fungsional auditor dan P2UPD serta fungsional lainnya membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- (6) Pejabat fungsional auditor dan P2UPD serta fungsional lainnya melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dibentuk tim dengan komposisi sebagai berikut pengendali mutu, pengendali teknis, ketua dan anggota tim yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (8) Pengangkatan kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah 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.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (8) Setiap atasan satuan organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

Pasal 16

- (1) Inspektur wajib menyampaikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh Sekretaris, apabila Inspektur dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu Wilayah dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. ketentuan mengenai tugas pokok, fungsi, rincian tugas dan tata kerja Inspektorat yang diatur pada Peraturan Bupati Lebong Nomor 46 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong (Berita Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2017 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, selanjutnya agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lebong.

Ditetapkan di Tubei
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LEBONG, 

KOPLI ANSORI

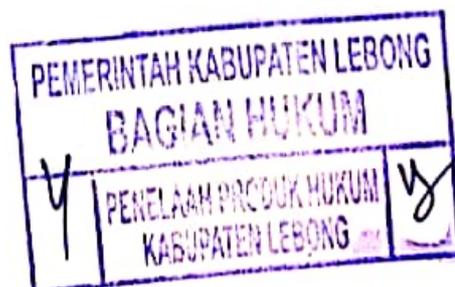
Diundangkan di Tubei
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBONG,

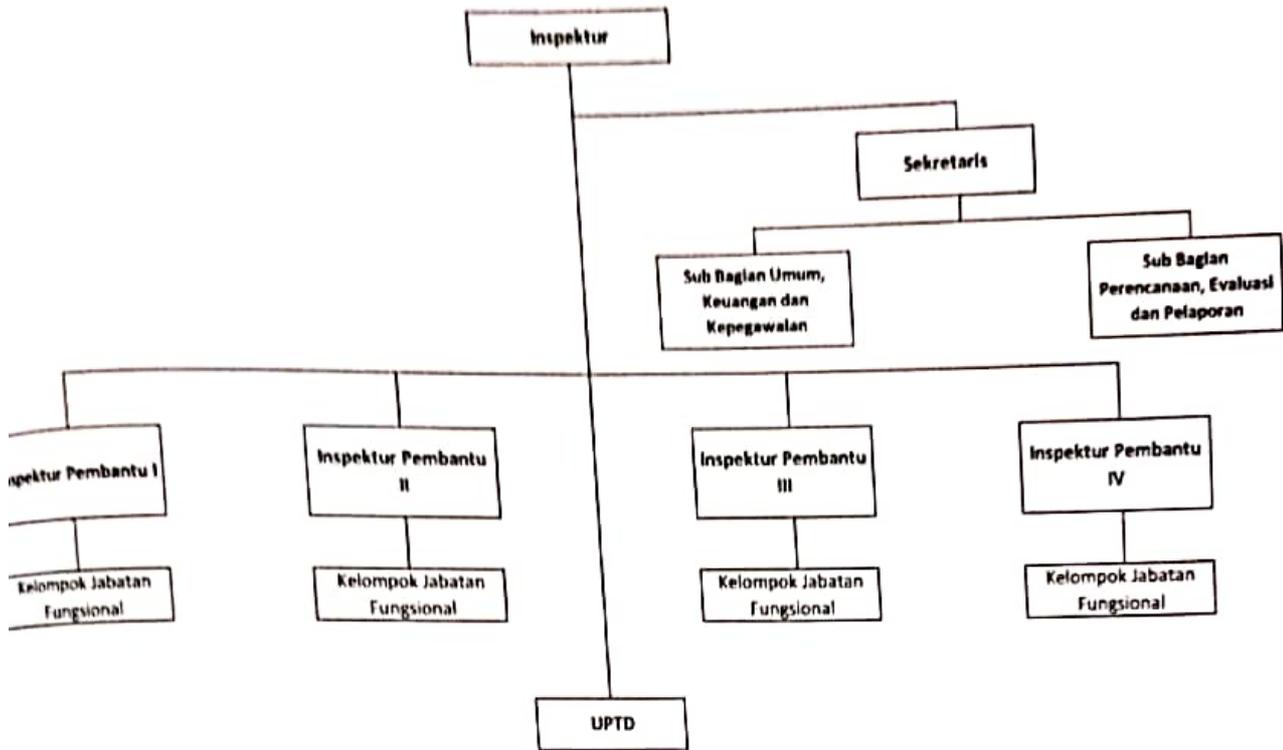


H. MUSTARANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2021 NOMOR 58



STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LEBONG



BUPATI LEBONG, 
 KOPLI ANSORI

PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG
BAGIAN HUKUM
4 PENELAAH PRODUK HUKUM
KABUPATEN LEBONG 4