



SALINAN

**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 132 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan Fungsional pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur Daerah.
- (3) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 4

Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
- d. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan pengawas eksternal;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Sekretariat; dan
- b. Inspektur Pembantu.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah yang meliputi perencanaan, analisis dan evaluasi, administrasi umum dan keuangan.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
- c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Bagian Kedua
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan perencanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. mengoordinir penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - b. mengoordinir penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. mengoordinir dan menyusun Peraturan Perundang-Undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. mengoordinir pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) lainnya dan aparat penegak hukum; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Analisis Dan Evaluasi

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan analisis dan evaluasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menginventarisir hasil pengawasan;
 - b. mengoordinir evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;

- d. melakukan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- e. melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
 - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - h. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - i. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - j. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari:
 - a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III;
 - d. Inspektur Pembantu IV; dan
 - e. Inspektur Pembantu V

- (2) Inspektur Pembantu dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d mempunyai tugas membantu sebagian tugas Inspektur Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan pada perangkat daerah.
- (2) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan pemerintahan desa;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dan pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan pemerintahan desa;
 - g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - h. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya;
 - i. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan diwilayahnya;
 - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu diwilayahnya atas penugasan Inspektur Daerah;
 - k. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - l. penyusunan hasil analisis dan evaluasi pengawasan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu sebagian tugas Inspektur Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan pada Perangkat Daerah dalam bidang pencegahan korupsi, investigasi, dan reformasi birokrasi.
- (4) Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf e menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan, pencegahan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pencegahan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengawasan fungsional, pencegahan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;

- e. pelaksanaan pengawasan investigasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
- f. pelaksanaan fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat;
- g. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Instansi Pengawas lainnya dan/atau aparat penegak hukum;
- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan investigasi dan pengaduan masyarakat;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur daerah

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, dan Inspektur Pembantu IV membawahi obyek pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah .
- (2) Pengaturan obyek pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur Daerah.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. pejabat fungsional keahlian; dan
 - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 20

Dalam hal Inspektur Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Inspektur Daerah dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsinya Inspektorat Daerah tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2018 sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

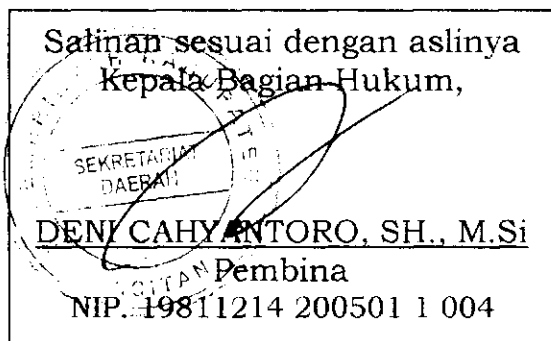
Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN

ttd

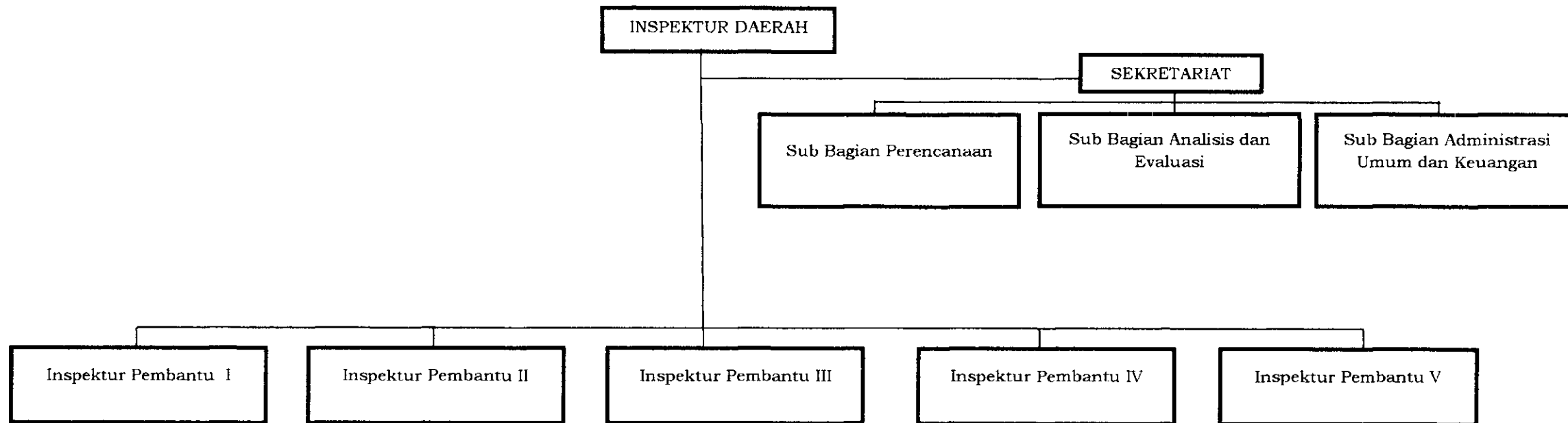
Dr. Ir. HERU WIWOHO SP, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR. 133



**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

(Signature)
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si
Pembina
NIP. 19811214 200501 1 004

BUPATI PACITAN
ttd
INDRATA NUR BAYUAJI