

BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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);
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 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 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Batang.
7. Kepala Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Batang.

8. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
 - c. Irban, sebanyak 4 (empat);
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas:
 1. Jabatan Fungsional Auditor;
 2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD); dan
 3. Jabatan Fungsional selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Irban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- (6) Bagan struktur organisasi Inspektorat Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat Daerah mempunyai 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;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat;
- f. pelaksanaan koordinasi aduan masyarakat dengan aparat penegak hukum;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengawasan;
- h. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengawasan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Inspektur

Pasal 6

Inspektur bertugas melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - d. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;

- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan tata usaha; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bagian Perencanaan;
 - d. menyusun rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana/program kerja pengawasan tahunan;
 - f. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan dan laporan program kegiatan dan statistik dari Sekretariat dan masing-masing Irbn sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan dokumentasi, perpustakaan dan pengolahan data pengawasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya dan aparat penegak hukum;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Perencanaan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bagian Analisis dan Evaluasi;
 - d. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - f. menghimpun dan mendokumentasikan hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - g. mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - h. menyusun statistik hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan evaluasi laporan kinerja Perangkat Daerah;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;

- e. mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas keprotokolan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat kedinasan;
- g. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang milik daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan perbendaharaan;
- l. menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Irban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Pembagian tugas Irban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Inspektur.
- (4) Irban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawas internal dan eksternal yang lain;
 - i. pelayanan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - j. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - k. pengendalian pelaksanaan tugas teknis pejabat fungsional; dan
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kelima
Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam Tim dibawah Irban yang dikoordinasikan oleh Ketua Tim yang diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (4) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, Inspektur, Sekretaris, Irban, Kepala Subbagian dan kelompok Jabatan Fungsional menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 12

Inspektur, Sekretaris, Irban, dan Kepala Subbagian mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Inspektur, Sekretaris, Irban, dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 14

Inspektur, Sekretaris, Irban, dan Kepala Subbagian mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 15

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 yang diterima Inspektur dari bawahan digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 16

Inspektur menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan setelah ditetapkannya Peraturan

Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 30 Juli 2018

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 30 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2018 NOMOR 32

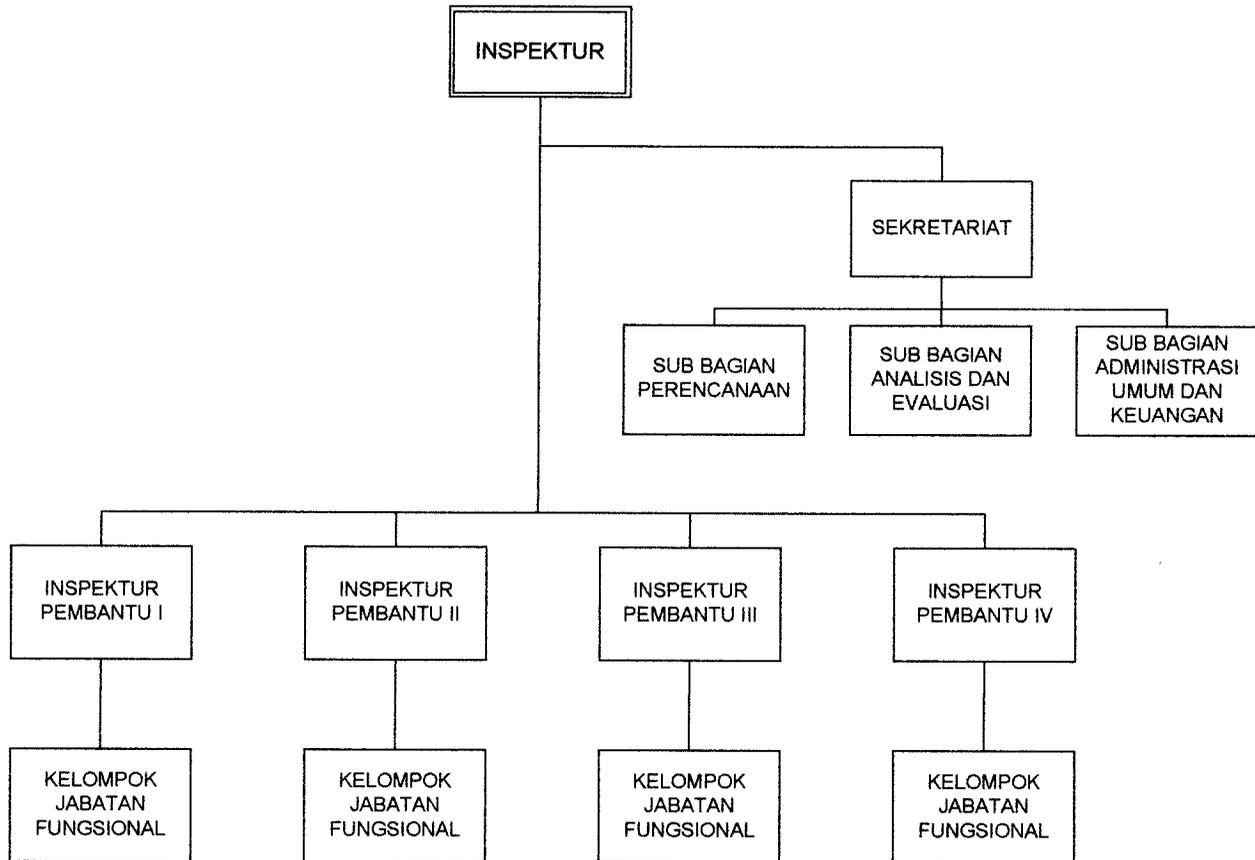
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI