



SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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 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 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);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang merupakan Unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas intern penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari:
 - a. Inspektur.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Inspektur Pembantu Daerah yang membawahi jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan, terdiri dari :
 1. Inspektur Pembantu Daerah I Bidang Infra Struktur dan Lingkungan Hidup, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Inspektur Pembantu Daerah II Bidang Perekonomian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Inspektur Pembantu Daerah III Bidang Reformasi Birokrasi dan kesejahteraan Rakyat, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Inspektur Pembantu Daerah IV Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintah Desa/Nagari, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan

5. Inspektur Pembantu Daerah V Bidang Pencegahan Tindak Pidanan Korupsi dan Pengaduan Masyarakat, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh sub-koordinator yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (7) Penetapan Wilayah untuk masing-masing Inspektur Pembantu Daerah diatur dengan Keputusan Bupati.
- (8) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah (aspek pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan), pelaksanaan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, investigasi, pemantauan, evaluasi, reuiu, dan tugas-tugas pembinaan serta pengawasan lainnya (*Qatalisator, Quality Assurance dan Consulting*).

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pengawalan kebijakan Pemerintah Daerah (*Qatalisator*);
 - d. pelaksanaan tugas-tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian, investigasi dan pemantauan (*Quality Assurance*) yang diberikan oleh Bupati;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan (*Consulting*) dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - g. pelaksanaan monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), Inspektorat Jenderal masing-masing Kementerian, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat serta Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
 - h. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan/atau
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Inspektur yang dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat Inspektorat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan keuangan serta penyusunan pertanggungjawabannya;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat (Dumas);
 - e. penyusunan pemantauan, revidu, evaluasi serta monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Inspektorat Jenderal masing-masing Kementerian, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat, serta Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara/daerah di lingkungan Inspektorat;
 - h. penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman atau sistem pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan (juklak), serta petunjuk teknis (juknis);
 - i. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan, laporan pemantauan, laporan akuntabilitas kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Administrasi dan Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, penatausahaan keuangan dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha surat menyurat, kearsipan dan keuangan;
 - b. penyiapan bahan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan tata naskah dinas serta analisis laporan;
 - c. penyiapan bahan pengelolaan dan penataan urusan kepegawaian meliputi penataan sistem informasi manajemen kepegawaian, penyiapan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES/BPJS), Tabungan Asuransi (TASPEN), Kartu Suami/Isteri (KARSU/KARSI), menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penghargaan pegawai, Absensi, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Keterangan Bebas Temuan, serta Unit Dharma Wanita Inspektorat dan lain-lain;
 - d. penyusunan dan pengurusan administrasi sekretariat jabatan fungsional P2UPD, jabatan fungsional auditor;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur (SOP) Inspektorat;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan satgas Pelatihan Kantor Sendiri (PKS);
 - g. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. penyiapan bahan pengelolaan urusan perlengkapan (aset) dan rumah tangga;
 - i. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan administrasi dan umum serta keuangan;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi dan umum, serta keuangan;

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan anggaran Inspektorat;
 - c. penyusunan laporan dan statistik Inspektorat;
 - d. penyiapan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta petunjuk pelaksanaan pengawasan dan penyusunan rencana program;
 - e. penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan kinerja pengawasan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan administrasi laporan hasil pengawasan dan evaluasi terhadap tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-

Substansi Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi laporan hasil pengawasan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- e. penyiapan bahan penyusunan statistik hasil pengawasan;
- f. penyiapan bahan kerjasama pengawasan;
- g. penyiapan bahan koordinasi pengawasan;
- h. penyiapan bahan pengelolaan satgas Satuan Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), satgas Reformasi Birokrasi, satgas Unit Pengendalian Gratifikasi, satgas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), dan satgas Kapabilitas serta satgas lainnya;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Daerah I Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Daerah I Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Daerah I Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan tugas dan fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan dan pengelolaan

kepegawaian, serta perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah bidang infrastruktur meliputi administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan kebinamargaan, keciptakaryaan dan tata ruang, permukiman, pengairan, perlengkapan, komunikasi dan perhubungan, dan lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Daerah Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;
 - c. pemberian petunjuk teknis dibidang kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - f. penyusunan laporan hasil pengawasan pada bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Bupati pada bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian keempat

Inspektur Pembantu Daerah II Bidang Perekonomian

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Daerah II Bidang Perekonomian mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Daerah II Bidang Perekonomian, mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan tugas dan fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan dan pengelolaan kepegawaian, serta perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah bidang perekonomian meliputi perencanaan dan anggaran, ekonomi, aset daerah, pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah, dana transfer, serta lain-lain pendapatan yang sah, pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan, perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan usaha kecil menengah, sumber daya mineral, penanaman modal dan investasi, badan usahamilik daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Daerah Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan dipengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Bidang Perekonomian serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Perangkat Daerah bidang

Perekonomian;

- c. pemberian petunjuk teknis dibidang kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada bidang Perekonomian;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan pada bidang Perekonomian;
- g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Bupati pada bidang Perekonomian;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Daerah III Bidang Reformasi
Birokrasi dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Daerah III Bidang Reformasi Birokrasi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Daerah III Bidang Reformasi Birokrasi dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam pelaksanaan

pengawasan intern terhadap pengelolaan tugas pokok dan fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan dan pengelolaan kepegawaian, serta perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah bidang sosial budaya dan kesejahteraan rakyat meliputi pendidikan, kesehatan dan rumah sakit serta BLUD, penanggulangan bencana dan kebakaran, keluarga berencana, kependudukan, sosial, kebudayaan, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepustakaan dan arsip, transmigrasi dan tenaga kerja, agama, ketertiban/keamanan dan perlindungan masyarakat, pemerintahan kecamatan, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, reformasi birokrasi, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Daerah III Bidang Reformasi dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan dipengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya Bidang Reformasi dan kesejahteraan Rakyat serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Perangkat Daerah Bidang Reformasi dan kesejahteraan Rakyat;
 - c. pemberian petunjuk teknis dibidang kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Bidang Reformasi dan kesejahteraan Rakyat;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan

Inspektur;

- f. penyusunan laporan hasil pengawasan pada Bidang Reformasi dan Kesejahteraan Rakyat;
- g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Bupati pada Bidang Reformasi dan Kesejahteraan Rakyat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Daerah IV Bidang Bidang
Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan
Desa/Nagari

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Daerah IV Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Daerah IV Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari, mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam pelaksanaan pengawasan intern terhadap pengelolaan tugas pokok dan fungsi, akuntabilitas kinerja dan keuangan, dan pengelolaan kepegawaian,serta perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah bidang pemberdayaan masyarakat desa, kecamatan, Desa/Nagari, BUMdes, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Daerah IV Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan dipengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui

- audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya Bidang Reformasi dan kesejahteraan Rakyat serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- b. pengoordinasian dalam penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Perangkat Daerah Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - c. pemberian petunjuk teknis dibidang kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - f. penyusunan laporan hasil pengawasan pada bidang Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Bupati pada Bidang Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Desa/Nagari;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Inspektur Pembantu Daerah V Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Daerah V Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat

mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu Daerah V Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat, mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah dalam melakukan pengawasan pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan tujuan tertentu atas permintaan dan pengaduan masyarakat, audit investigative terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan daerah, audit penghitungan kerugian keuangan daerah dan pemberian keterangan ahli berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Daerah V Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dipengawasan dan Fasilitasi pengawasan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Perangkat Daerah Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat;
 - c. pemberian petunjuk teknis dibidang kegiatan terhadap pelaksanaan kebijakan di pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - d. pelaksanaan Pengawasan Tujuan tertentu dan Pengaduan Masyarakat;
 - e. pelaksanaan Audit Investigasi;
 - f. penyusunan Pedoman dan pemberian bimbingan teknis pengawasan dalam upaya pencegahan Tindak Pidanan Korupsi di Lingkungan Perangkat Daerah;

- g. pelaksanaan Audit Tertentu Sesuai dengan Penugasan Bupati;
- h. pelaksanaan koordinasi pengawasan internal dengan Aparat Fungsional internal Pemerintah dan BPK-RI serta Aparat Penegak Hukum (APH);
- i. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan pada Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengaduan Masyarakat;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Apabila Inspektur berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris

Inspektorat.

- (5) Apabila Sekretaris Inspektorat berhalangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Tugas Inspektur dapat diwakili oleh salah seorang Inspektur Pembantu Wilayah dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat Daerah, wajib bertanggungjawab dalam memimpin bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit kerja, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat secara berkala.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd

RUDY REPENALDI RILIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2021 NOMOR 58

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BIDANG HUKUM



SEKRETARIS DAERAH
A S.H., M.H
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19850520 200803 1 001

LAMPIRAN

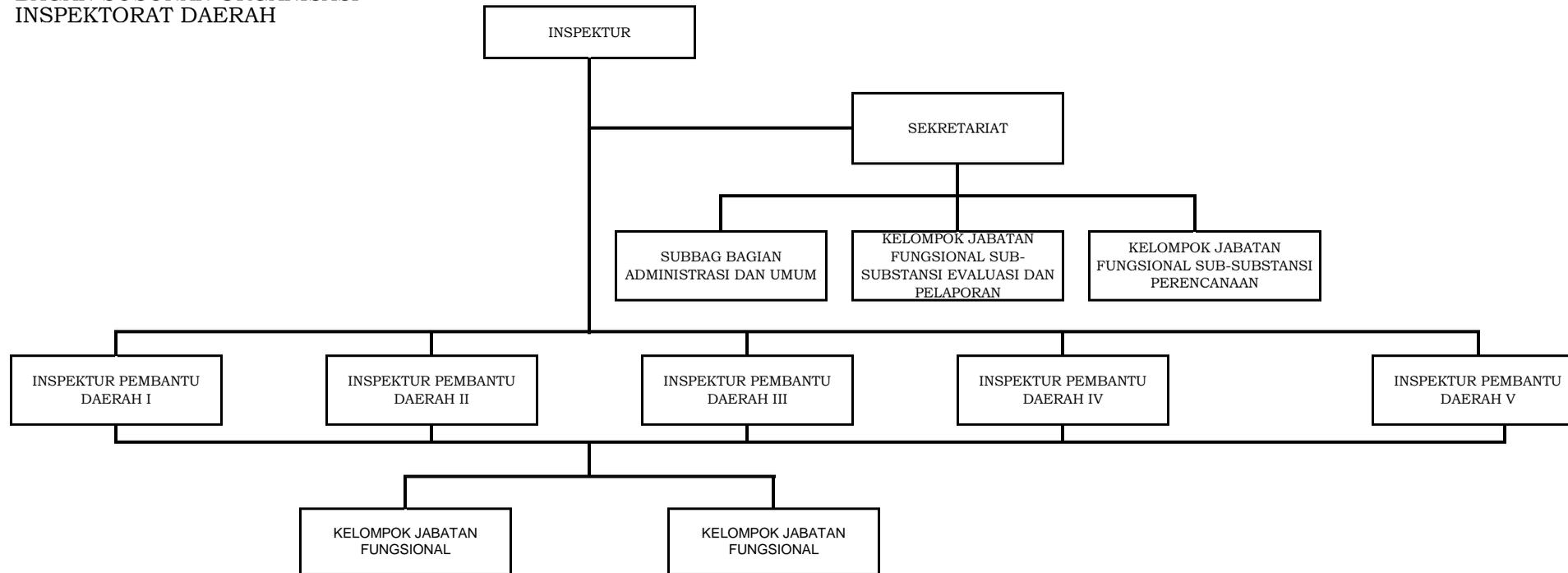
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN

NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

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

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH



Sesuai dengan aslinya
PANGKALAN KEPERINTAHAN HUKUM
SE/PA
S.H. M.H
Penata Tk.1 (III/d)
NIP. 19850520 200803 1 001

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR