**SALINAN**

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pidie;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pidie.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Pidie.

8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Pidie.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kabupaten Pidie;
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kabupaten Pidie.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II
## PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pidie.

## BAB III
## ORGANISASI

### Bagian Kesatu
### Susunan dan Kedudukan

#### Paragraf 1
#### Susunan

### Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
   a. Inspektur;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
      2) Sub Bagian Pelengkapan, Evaluasi dan Pelaporan;
      3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   c. Inspektur Pembantu Wilayah I
   d. Inspektur Pembantu Wilayah II
   e. Inspektur Pembantu Wilayah III
   f. Inspektur Pembantu Wilayah IV
   e. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Pidie.

(2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(4) Inspektur Pembantu Wilayah bertanggungjawab kepada Inspektur.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 6

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan 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 kabupaten; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, hubungan masyarakat, penyusunan program kerja, rencana strategis, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi kepada semua satuan kerja dilingkungan Inspektorat.

Pasal 8

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

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Inspektorat;
b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Inspektorat.
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, penyusunan rencana strategis, pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendahraan, pembukuan.

(2) Sub Bagian Pelengkapan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan asset daerah, laporan akuntabilitas kinerja, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perpustakaan, arsip, standarisasi, ketatalaksanaan, hukum, kehumasan dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 10

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengawasan pembinaan dan pemeriksaan terhadap penyelengaraan umum, aparatur, keuangan, perlengkapan dan pembangunan

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten dan penyelenggaraan Pemerintah Gampong;
b. reviu rencana kerja anggaran;
c. reviu laporan keuangan;
d. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
e. evaluasi sistem pengendalian internal;
f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
g. pemeriksaan terpadu;
h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
j. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
l. koordinasi program pengawasan;
m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
o. tugas pembantuan dan alokasi dana gampong; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 12

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengawasan pembinaan dan pemeriksaan terhadap penyelengaraan umum, aparatur, keuangan, perlengkapan dan pembangunan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten dan penyelenggaraan Pemerintah Gampong;
b. reviu rencana kerja anggaran;
c. reviu laporan keuangan;
d. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
e. evaluasi sistem pengendalian internal;
f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
g. pemeriksaan terpadu;
h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
j. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
l. koordinasi program pengawasan;
m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
o. tugas pembantuan dan alokasi dana gampong; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 14

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengawasan pembinaan dan pemeriksaan terhadap penyelengaraan umum, aparatur, keuangan, perlengkapan dan pembangunan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten dan penyelenggaraan Pemerintah Gampong;
b. reviu rencana kerja anggaran;
c. reviu laporan keuangan;
d. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;

e. evaluasi sistem pengendalian internal;
f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
g. pemeriksaan terpadu;
h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
j. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
l. koordinasi program pengawasan;
m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
o. tugas pembantuan dan alokasi dana gampong; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 16

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengawasan pembinaan dan pemeriksaan terhadap penyelengaraan umum, aparatur, keuangan, perlengkapan dan pembangunan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten dan penyelenggaraan Pemerintah Gampong;
b. reviu rencana kerja anggaran;
c. reviu laporan keuangan;
d. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
e. evaluasi sistem pengendalian internal;
f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
g. pemeriksaan terpadu;
h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
j. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
l. koordinasi program pengawasan;

m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
o. tugas pembantuan dan alokasi dana gampong;
p. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV
## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB V
## KEPEGAWAIAN

### Pasal 20

(1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

### Pasal 21

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 22

Eselon Jabatan pada Inspektorat adalah sebagai berikut:

a. Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Inspektorat wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 24

(1) Dalam hal Inspektur tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Inspektur Pembantu untuk mewakili Inspektur.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Inspektur menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu untuk mewakili Sekretaris.

Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Inspektorat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Inspektorat diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Inspektorat Kabupaten yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2008 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2014 Nomor 21), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

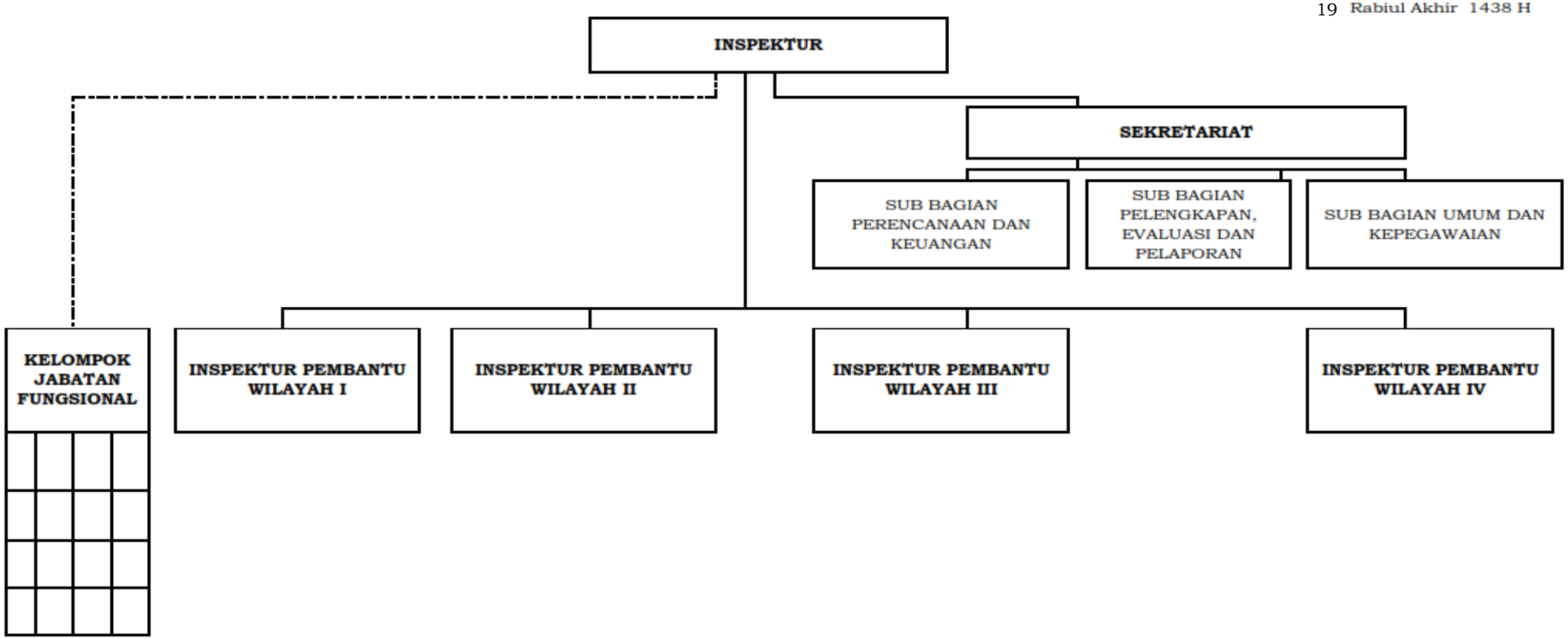
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

**Ramli Usman, S.H., M.H.**
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 03

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE**
Nomor : 3 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA**
**INSPEKTORAT KABUPATEN PIDIE**




KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

**PELAKSANA TUGAS**
**BUPATI PIDIE,**

**ttd.**

**MUNAWAR**