

dengan perkembangan dinamika pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Brebes;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang

Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BREBES

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Brebes.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Brebes.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Brebes.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di instansi pemerintah.
9. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

10. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang selanjutnya disebut Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pengawasan Intern adalah seluruh proses audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
12. Aparat Pengawas Internal Pemerintah adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi dan inspektorat daerah kabupaten/kota.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dibidangnya dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :
 - a. Inspektur Daerah;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Administrasi Umum;
 - c. Inspektorat Pembantu, terdiri dari :
 1. Inspektorat Pembantu I;
 2. Inspektorat Pembantu II;
 3. Inspektorat Pembantu III;
 4. Inspektorat Pembantu IV; dan
 5. Inspektorat Pembantu Khusus;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- c. Pelaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, perlengkapan dan kepegawaian dengan berpedoman pada program kerja dan peraturan perundang-undangan yang ada
- d. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
- f. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Inspektur
Pasal 5

Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan

pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian 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 penyiapan laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan penyusunan dan pengendalian rencana program kerja pengawasan dan anggaran, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan serta penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan pengkoordinasian program pengawasan dan anggaran;
 - b. Menyiapkan bahan pengkoordinasian rencana program kerja pengawasan;

- c. Menyiapkan bahan pengumpulan data bahan pengawasan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan;
- e. Menyusun bahan capaian dan pengendalian akuntabilitas kinerja;
- f. Menyiapkan bahan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Inspektorat Daerah;
- g. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang – undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan, kerjasama pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
 - b. Koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - c. Penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - d. Pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja inspektorat daerah;
 - f. Koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Umum yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Sub Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. Menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan dan aset;
 - d. Menyiapkan bahan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
 - e. Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - g. Menyiapkan bahan pengelolaan informasi publik;
 - h. Menyiapkan bahan penilaian reformasi birokrasi di Lingkungan Inspektorat Daerah;
 - i. Mengkoordinasikan peningkatan Kapabilitas APIP;
 - j. Menyiapkan bahan sosialisasi dan fasilitasi pelaporan LHKPN;
 - k. Menyiapkan bahan sosialisasi, fasilitasi pelaporan dan verifikasi LHKASN;
 - l. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan budaya integritas;
 - m. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya

Bagian Ketiga
Inspektorat Pembantu I/II/III/IV
Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (2) Inspektorat Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan 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. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- (3) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektur Daerah menetapkan pembagian wilayah kerja untuk masing-masing Inspektur Pembantu.

Bagian Keempat
Inspektorat Pembantu Khusus
Pasal 11

- (1) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 5 dipimpin oleh Inspektur Pembantu Khusus yang mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan khusus dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (2) Inspektorat Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan khusus, pencegahan korupsi dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - b. melaksanakan pengawasan atas aduan masyarakat;
 - c. melaksanakan pemeriksaan atas perhitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
 - d. melaksanakan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - f. melaksanakan klarifikasi atas ketidakpatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN;
 - g. melaksanakan probity audit;
 - h. melaksanakan audit investigasi;
 - i. melaksanakan audit forensik;
 - j. melaksanakan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

- k. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian gratifikasi;
- m. mendukung pelaksanaan penilaian zona integritas
- n. melaksanakan pengendalian saber pungli;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi (Korsupgah) dan
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi (stranas PK)
- q. melaksanakan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- r. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama,

perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.
- (3) Setiap unsur di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat 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.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi

penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 62) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini

dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes

Pada Tanggal

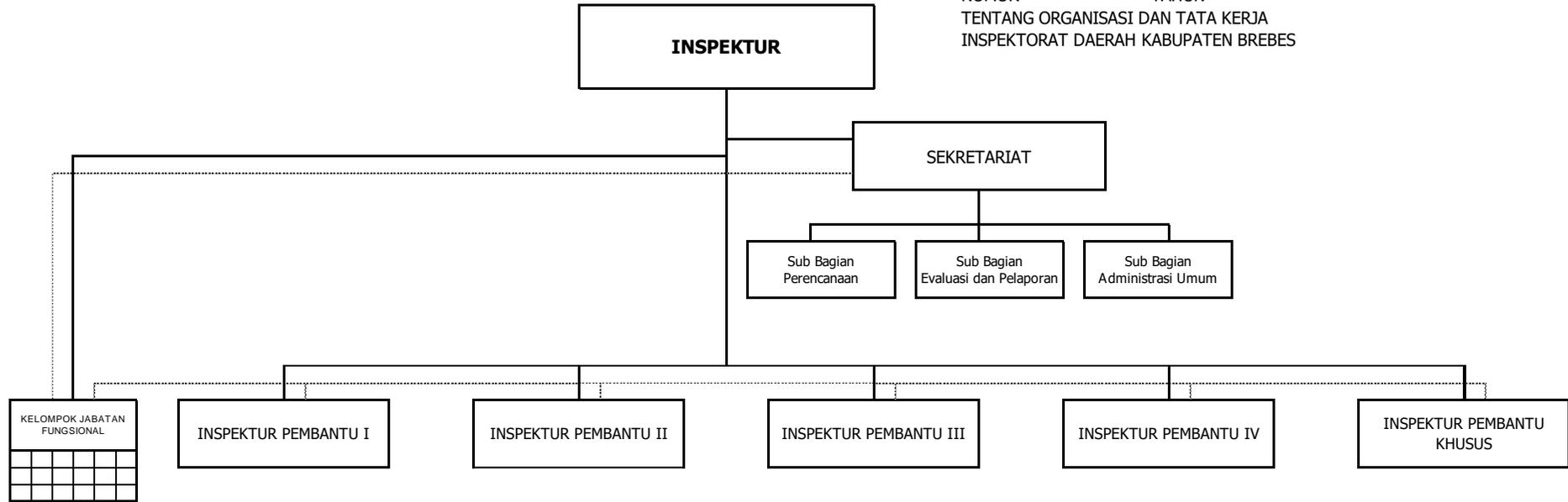
BUPATI BREBES

Ttd

IDZA PRIYANTI

**BAGAN ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR TAHUN
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BREBES



KETERANGAN :

- : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI