



BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

**PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

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 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);

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); dan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;
4. Otonomi Daerah adalah Hak Wewenang dan Kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah Kepada Daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, kepada Instansi Vertikal di wilayah tertentu, dan/atau

kepada Gubernur dan Bupati/Wali Kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintah umum.

7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepala daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/ Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
9. Badan/Dinas adalah Badan/Dinas Kabupaten Musi Banyuasin.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin.
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Auditor adalah Pegawai Inspektorat yang diangkat dengan Keputusan Bupati Musi Banyuasin untuk melaksanakan tugas pengawasan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku.
13. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat yang melaksanakan tugas pengawasan fungsional atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
14. Pemeriksa adalah suatu bentuk kegiatan pengawas fungsional yang dilakukan dengan cara membandingkan antara Peraturan/Rencana/Program dengan kondisi.
15. Pengawasan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menjamin agar Pemerintah Daerah berjalan secara

ekonomis, efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

16. Investigasi adalah upaya pencarian dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui dan mengungkap kebenaran sebuah fakta mengenai ada/tidaknya penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
17. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin.

BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pendukung urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan di Kabupaten.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Besaran Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin, terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Evaluasi dan pelaporan;

3. Subbagian Administrasi dan Umum.

- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III;
- f. Inspektur pembantu IV;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 4

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten dan Tugas pembantuan oleh Perangkat Kabupaten, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektur mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengkoordinasian pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. perumusan penyusunan laporan hasil pengawasan;

- e. pengevaluasian pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing, mengevaluasi dan melaporkan urusan administratif dan fungsional kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan operasional rencana strategis dan rencana kerja anggaran Sekretariat dan Rencana Kerja Anggaran Inspektorat;
- b. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi sekretariat;
- c. penyedia/pembimbingan terhadap bawahan, membina dan mengembangkan tenaga fungsional dan tenaga teknis fungsional inspektorat;
- d. perencanaan operasional pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang inventaris inspektorat;
- e. pemberi petunjuk pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan inspektorat;
- f. pembagi tugas pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara, penyediaan, penatausahaan,

pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kerja inspektorat;

- g. pembimbingan bawahan dalam mengelola kearsipan, data, teknologi dan informasi inspektorat;
- h. pemberi petunjuk penyusunan PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan);
- i. pembagi tugas penyusunan kebijakan serta regulasi teknis;
- j. pelaksanaan sistem pengendalian internal inspektorat.
- k. pemberi petunjuk penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas inspektorat;
- l. pembagi tugas pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas ;

- a. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan anggaran dengan berpedoman kepada kegiatan Sekretaris untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan memberi arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- c. memberi petunjuk dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan dan menyusun konsep rencana strategis, rencana kerja anggaran Inspektorat;
- e. mengumpulkan konsep untuk bahan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran Inspektorat;

- f. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar dalam melaksanakan tugas tidak terjadi penyimpangan dan untuk mengetahui permasalahannya;
- g. memberikan informasi dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Inspektorat;
- h. mengumpulkan bahan untuk melaksanakan Sistem Pengendalian internal Inspektorat;
- i. membuat konsep untuk dikoordinasikan sebagai bahan penerbitan surat tugas pengawasan;
- j. mengolah data dan bahan yang berhubungan dengan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
- k. menghimpun peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- l. mengoreksi dan memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas tentang pengendalian rencana/Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
- m. menyiapkan bahan dan membuat laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

(2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dengan berpedoman kepada kegiatan Sekretaris Inspektorat untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan memberi arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
 - c. memberi petunjuk dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - d. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas agar tidak terjadi penyimpangan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - e. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Inspektorat;
 - f. menyiapkan dokumen dan laporan yang berhubungan dengan laporan hasil pemeriksaan aparat pemeriksa untuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawaaan, pencegahan dan investigasi;
 - g. melakukan administrasi pengaduan masyarakat, serta menyusun konsep laporan kegiatan pemeriksaan;
 - h. mengoreksi dan memerintahkan konsep naskah dinas tindak lanjut menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pemeriksaan aparat pemeriksa;
 - i. menghimpun bahan - bahan untuk penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Inspektorat;
 - j. membuat laporan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum dengan berpedoman kepada kegiatan

sekretaris Inspektorat, untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membimbing bawahan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat;
- c. membagi tugas pelaksanaan tugas keprotokolan Inspektorat;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan memberi arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar dalam melaksanakan tugas tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- f. membagi tugas kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keharmonisan dan ketertiban kantor Inspektorat;
- g. membimbing bawahan mengelolah data dan bahan teknologi informasi Inspektorat;
- h. membagi tugas kepada bawahan untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan penatausahaan surat menyurat, rumah tangga, data kepegawaian, data dan informasi Inspektorat;
- i. membagi tugas kepada bawahan untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, inventaris, data informasi Inspektorat;
- j. membuat laporan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang untuk dibukukan;
- k. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, Kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun pegawai;
- l. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai Inspektorat;

- m. membuat laporan penghimpunan, pengelolaan, penyajian dan pemeliharaan data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- n. merencanakan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- o. membuat laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas masing-masing; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu I

Pasal 9

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah oleh SKPD atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam urusan Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Inspektur Pembantu I Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada bidang pemerintahan dan aparatur;
- b. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah desa;
- c. pelaksanaan tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian bidang pemerintahan dan aparatur;
- d. pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Paporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- e. Pengevaluasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Pengevaluasian Sistem Pengendalian Internal;
- g. pemeriksaan terpadu bidang pemerintahan dan aparatur;
- h. pendampingan, pengasistensian dan fasilitasi bidang pemerintahan dan aparatur;
- i. pembagiantugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- j. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan pemerintahan dan aparatur;
- k. pelaporan hasil pengawasan pemerintahan dan aparatur.
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu II

Pasal 11

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan oleh SKPD atau Instansi pemerintah/swasta dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan.

Pasal 12

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

- a. pengusulan Program Pengawasan dan Pembinaan Pengawasan dalam urusanPembangunan, Perekonomian dan Keuangan;
- b. pelaksanaan Tugas Pengawasan Meliputi Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan Penilaian dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan;
- c. pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran, Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

- d. pemeriksaan Terpadu dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan;
- e. pemeriksaan Dana Hibah/Bantuan Sosial;
- f. pendampingan, mengasistensi dan memfasilitasi dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan;
- g. pelaksanaan Evaluasi Hasil Pengawasan dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan;
- h. Pelaporan Hasil Pengawasan dalam urusan Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu III

Pasal 13

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra oleh SKPD atau Instansi pemerintah/swasta dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:

- a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra;
- b. pelaksanaan tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra;
- c. pemeriksaan terpadu dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra;
- d. penyusun pedoman/standar di bidang pengawasan Bidang Aset, Administrasi Umum dan Kesra;

- e. pendampingan, asistensi dan fasilitasi dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra;
- f. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra;
- g. pelaporan hasil pengawasan dalam urusan Aset, Administrasi Umum dan Kesra; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu IV
Pasal 15

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan fungsi pencegahan dan investigasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran Inspektur pembantu bidang pencegahan dan investigasi;
- b. pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dan informasi dari media;
- c. pelaksanaan program pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
- d. pelaksanaan pengendalian, pencegahan dan investigasi terhadap penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengumpulan bahan keterangan;
- f. penyusunan dan penyampaian laporan investigasi Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;

- g. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pencegahan dan investigasi;
- h. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan sosialisasi kegiatan pencegahandan investigasi;
- j. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan urusan pencegahan dan investigasi;
- k. pengkoordinasian pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektur Pembantu dalam urusan Pencegahan dan Investigasi;
- l. perencanaan operasional dan pelaksana urusan meminta bantuan tenaga ahli untuk mendapat keterangan yang akurat sesuai dengan permasalahan yang terjadi jika dibutuhkan;
- m. pemberian keterangan ahli di persidangan;
- n. perencanaan operasional pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
- o. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektur Pembantu dalam urusan Pencegahan dan Investigasi;
- p. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu dalam urusan Pencegahan dan Investigasi;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Inspektorat dapat mempunyai kelompok Jabatan fungsional.

- (2) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi Struktural Inspektorat.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan keahlian dan fungsinya masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/ keahlian/ kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Inspektorat yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di angkat dan diberhentikan oleh Inspektur dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Inspektorat diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat Wajib taat dan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Inspektorat mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD atau Instansi Pemerintah/Swasta dan

masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas/Badan Kabupaten bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

Pasal 20

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV, Kepala Sub Bagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan seluruh Pejabat fungsional pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan Perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 21

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV, Kepala Sub Bagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atas masing-masing sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 22

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Inspektorat wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 23

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Inspektorat wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Inspektur Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Kelompok jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Inspektur Kabupaten melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur Kabupaten merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan tinggi pratama, Sekretaris dan Inspektur

Pembantu merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator, Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (5) dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Inspektorat mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten.

BAB VIII
KEUANGAN
Pasal 25

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Keuangan Negara/ Daerah.

Pasal 26

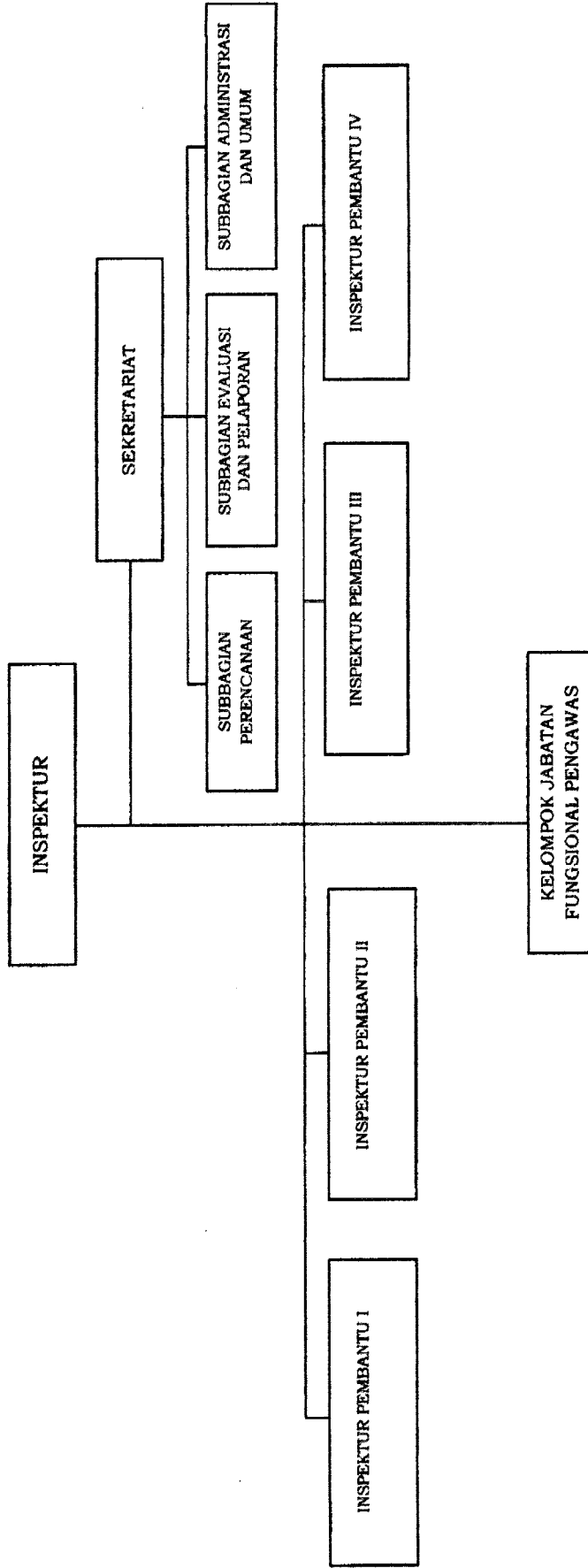
- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Keuangan Negara/ Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 27

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi ini merupakan landasan kerja bagi satuan Organisasi di lingkungan Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin yang wajib dilaksanakan.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG SUSUNAN
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT
KABUPATEN MUSI BANYUASIN.
NOMOR : 57 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT
KABUPATEN MUSI BANYUASIN



Pt. BUPATI MUSI BANYUASIN,

DAVID B.J. SIREGAR

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok Fungsi Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Bupati Musi Banyuasin Tahun 2014 Nomor 434), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

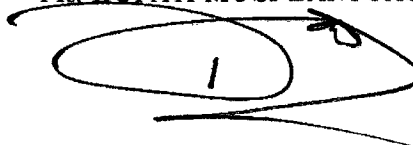
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal, **19** Desember 2016

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,



DAVID BJ SIREGAR

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal ~~12~~ 22 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



H. APRIYADI