



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperkuat peran dan kapasitas Inspektorat agar lebih independen dan objektif, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor 61) sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pemalang;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/220/M.Pan/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1270);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);



MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Pemalang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota.
11. Pembinaan adalah penetapan dan pengendalian terhadap standar profesi yang meliputi kewenangan penanganan, prosedur pelaksanaan tugas dan metodologinya termasuk di dalamnya penetapan petunjuk teknis yang diperlukan.
12. Pengawasan dalam konteks pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultansi (*consultancy*), sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik (*good governance*).
13. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
14. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan standar, rencana, atau norma yang ditetapkan.



15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
16. Pemantauan/Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan.
17. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis (*a systematic disciplined approach*) untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.
18. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
19. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada 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.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
21. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
22. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional PPUPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
23. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH adalah Institusi Kejaksaan Republik Indonesia dan Institusi Kepolisian Republik Indonesia.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Program, Keuangan dan Umum; dan
    - 2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Inspektorat Pembantu I;
  - d. Inspektorat Pembantu II;
  - e. Inspektorat Pembantu III;
  - f. Inspektorat Pembantu Khusus; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Inspektorat Pembantu I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Inspektorat Pembantu II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (6) Inspektorat Pembantu III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (7) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Inspektur Pembantu Khusus yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (9) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Inspektorat

### Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat juga melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.



## Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (3) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

## Bagian Kedua Inspektur

### Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

## Bagian Ketiga Sekretariat

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian 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 penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;



- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Program, Keuangan dan Umum

#### Pasal 9

Subbagian Program, Keuangan dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang program, keuangan dan umum.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 10

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Keempat

#### Inspektorat Pembantu I

#### Pasal 11

Inspektorat Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, serta kecamatan.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Inspektorat Pembantu I 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. pengoordinasian 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 dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);
- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Inspektorat Pembantu II

Pasal 13

Inspektorat Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, dan perindustrian, serta kecamatan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Inspektorat Pembantu II 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. pengoordinasian 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 dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);
- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Inspektorat Pembantu III

Pasal 15

Inspektorat Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan



informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, layanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta kecamatan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Inspektorat Pembantu III 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. pengoordinasian 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 dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);
- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh Inspektorat Pembantu Khusus

#### Pasal 17

Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Inspektorat Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- b. perencanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- c. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- d. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);
- e. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan



- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Inspektur dalam melaksanakan sebagian tugas Inspektorat berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas, klasifikasi, kategori, jenjang, pembinaan dan pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Uraian Tugas

Pasal 20

Uraian tugas jabatan pada Inspektorat tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah, hubungan antar Perangkat Daerah bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 22

Inspektur wajib menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



### Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat:

- a. 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;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V PENGISIAN JABATAN

### Pasal 24

- (1) Proses pengisian jabatan Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu melalui supervisi Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pengisian jabatan Inspektur didahului dengan pembentukan Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Dalam pelaksanaan supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Menteri Dalam Negeri melibatkan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Aparatur Negara dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (4) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian/atau mutasi Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 25

Inspektorat yang dibentuk sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penataan Pegawai ASN berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 26

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.



Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pemalang Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 27 Februari 2023

Plt. BUPATI PEMALANG  
WAKIL BUPATI,

ttd  
cap

MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 27 Februari 2023

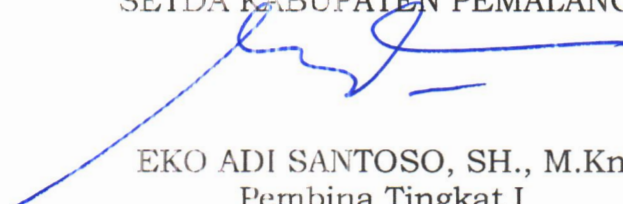
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG  
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,

ttd  
cap

MOH. SIDIK

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,

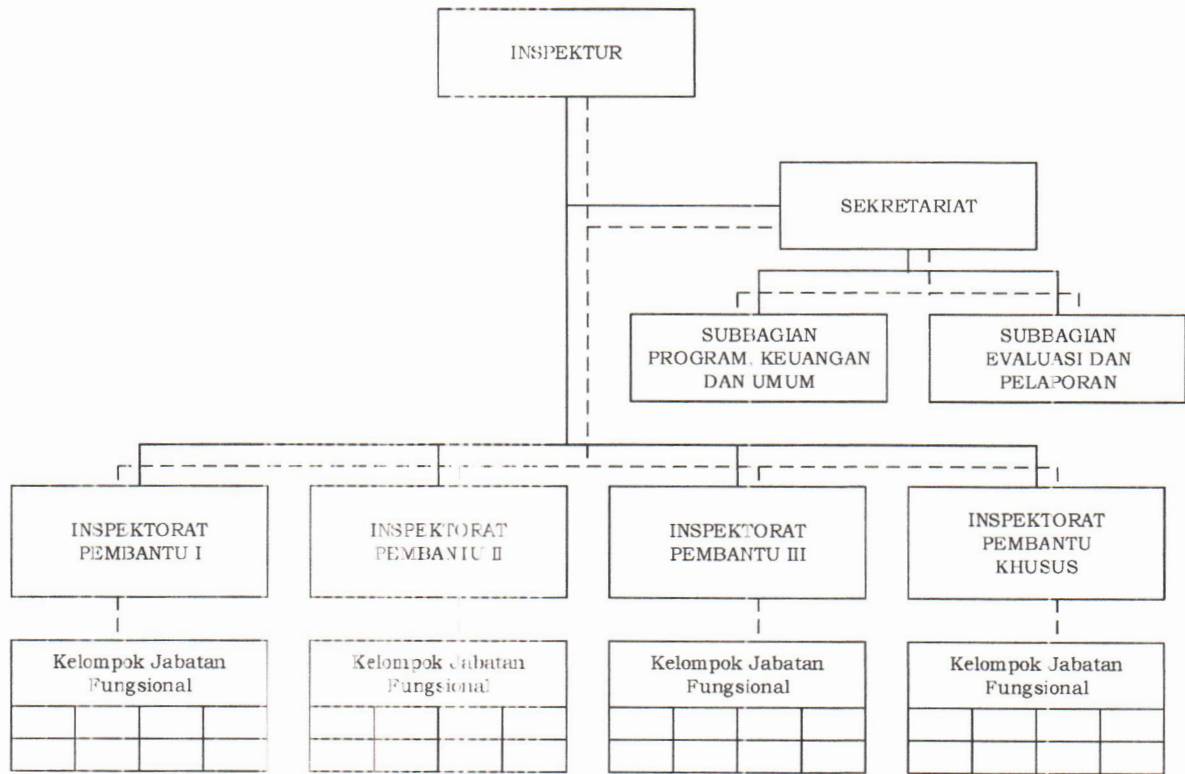


EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680908 199803 1 003



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PEMALANG

SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT  
KABUPATEN PEMALANG



Keterangan:

- : Garis hirarki
- - - - - : Garis koordinasi

Plt. BUPATI PEMALANG  
WAKIL BUPATI,

ttd  
cap

MANSUR HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,

EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680908 199803 1 003



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PEMALANG

URAIAN TUGAS  
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PEMALANG

A. Inspektur

Inspektur mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD).
2. merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat.
3. merumuskan kebijakan teknis Inspektorat sesuai dengan program dan kegiatan.
4. mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan dan pengawasan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
5. merumuskan inovasi daerah Inspektorat berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi.
6. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat sesuai kebutuhan pelayanan publik.
7. mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Inspektorat sesuai dengan unsur SPIP.
8. mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
9. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
10. merumuskan laporan di bidang pembinaan dan pengawasan berdasarkan data dan analisa.
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Sekretaris

Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan.
2. mengoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
3. menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan program dan kegiatan.



4. menyelenggarakan program dan kegiatan Subbagian Program, Keuangan dan Umum serta Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
5. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
6. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Inspektorat sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
7. menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
8. menyusun konsep inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa.
9. mengoordinasikan konsep inovasi daerah.
10. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
11. mengoordinasikan penyusunan laporan Inspektorat berdasarkan hasil laporan.
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B.1. Kepala Subbagian Program, Keuangan dan Umum

Kepala Subbagian Program, Keuangan dan Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subbagian Program, Keuangan dan Umum.
- 2) menyusun usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- 3) mengelola data urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan melalui sistem informasi pembangunan daerah.
- 4) menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta dokumen pertanggungjawaban lainnya.
- 5) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan.
- 6) menyiapkan bahan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- 7) mengelola administrasi umum, kehumasan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan administrasi kepegawaian.
- 8) melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan.
- 9) menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya.



- 10) menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah.
- 11) melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- 12) menyiapkan bahan inovasi Subbagian Program, Keuangan dan Umum berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa.
- 13) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Program, Keuangan dan Umum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- 14) menyusun bahan laporan Inspektorat berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- 15) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Program, Keuangan dan Umum secara efektif.
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### B.2. Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) merencanakan program dan kegiatan pada Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan dokumen perencanaan.
- 2) memfasilitasi dan mengadministrasi tindak lanjut hasil temuan pengawasan sesuai dengan inventarisasi hasil temuan.
- 3) menyusun konsep rancangan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan.
- 4) menginventarisasi konsep rancangan pelaksanaan pemutakhiran data hasil pemeriksaan melalui penyusunan Iktisar Laporan Hasil Pengawasan (ILHP), kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda), Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) sesuai dengan prosedur pengawasan.
- 5) menyusun konsep rancangan pelaksanaan inisiasi kerjasama pengawasan serta statistik hasil pengawasan sesuai dengan potensi dan kebutuhan.
- 6) melaksanakan evaluasi terhadap temuan hasil pengawasan secara berkala sesuai dengan Laporan Hasil Pengawasan.
- 7) menyiapkan bahan inovasi Subbagian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa.
- 8) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- 9) menyusun bahan laporan Inspektorat berdasarkan hasil laporan.
- 10) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan secara efektif.
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



C. Inspektur Pembantu I

Inspektur Pembantu I mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Inspektorat Pembantu I.
2. menyusun rancangan kebijakan pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Pembantu I.
3. mengoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.
4. mengoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.
5. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.
6. mengoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.



7. mengoordinasikan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.
8. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta kecamatan dan kelurahan.
9. Kecamatan, kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagaimana dimaksud angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, dan angka 8 meliputi Kecamatan Taman termasuk Kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dalam lingkup wilayah Kecamatan tersebut.
10. melaksanakan pemantauan secara kontinyu atas progres pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Tim dalam lingkup Inspektur Pembantu I.
11. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu I.
12. mengoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu I.
13. melaksanakan evaluasi atas hasil pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan internal, Inspektorat Daerah Provinsi, dan BPK RI dalam lingkup Inspektur Pembantu I.
14. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam lingkup Inspektur Pembantu I.
15. menginventarisasi konsep rancangan pelaksanaan pemutakhiran data hasil pengawasan melalui kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda), Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) dalam lingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan prosedur pengawasan.
16. mengoordinasikan penugasan Tim.
17. menyusun konsep inovasi Inspektorat Pembantu I.
18. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu I.
19. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu I.
20. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu I.
21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



#### D. Inspektur Pembantu II

Inspektur Pembantu II mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Inspektorat Pembantu II.
2. menyusun rancangan kebijakan pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Pembantu II.
3. mengoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
4. mengoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
5. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
6. mengoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
7. mengoordinasikan pengawasan terhadap penyelenggaraan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan



- hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
8. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, perindustrian, kecamatan dan kelurahan.
  9. Kecamatan, kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagaimana dimaksud angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, dan angka 8 meliputi Kecamatan Ampelgading, Kecamatan Comal, Kecamatan Petarukan, dan Kecamatan Ulujami termasuk Kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dalam lingkup wilayah Kecamatan tersebut.
  10. melaksanakan pemantauan secara kontinyu atas progres pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Tim dalam lingkup Inspektur Pembantu II.
  11. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu II.
  12. mengoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu II.
  13. melaksanakan evaluasi atas hasil pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan internal, Inspektorat Daerah Provinsi, dan BPK RI dalam lingkup Inspektur Pembantu II.
  14. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam lingkup Inspektur Pembantu II.
  15. menginventarisasi konsep rancangan pelaksanaan pemutakhiran data hasil pengawasan melalui kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda), Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) dalam lingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan prosedur pengawasan.
  16. mengoordinasikan penugasan Tim.
  17. menyusun konsep inovasi Inspektorat Pembantu II.
  18. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu II.
  19. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu II.
  20. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu II.
  21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.





E. Inspektur Pembantu III

Inspektur Pembantu III mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Inspektorat Pembantu III.
2. menyusun rancangan kebijakan pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Pembantu III.
3. mengoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
4. mengoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
5. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
6. mengoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
7. mengoordinasikan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
8. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kecamatan dan kelurahan.
9. Kecamatan, kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagaimana dimaksud angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, dan angka 8 meliputi Kecamatan Bantarbolang, Kecamatan Belik, Kecamatan Bodeh, Kecamatan Moga, Kecamatan Pemalang, Kecamatan Pulosari, Kecamatan Randudongkal, Kecamatan Warungpring, dan Kecamatan Watukumpul termasuk Kelurahan, Pemerintahan Desa, dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dalam lingkup wilayah Kecamatan tersebut.



10. melaksanakan pemantauan secara kontinyu atas progres pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Tim dalam lingkup Inspektur Pembantu III.
11. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu III.
12. mengoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu III.
13. melaksanakan evaluasi atas hasil pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan internal, Inspektorat Daerah Provinsi, dan BPK RI dalam lingkup Inspektur Pembantu III.
14. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam lingkup Inspektur Pembantu III.
15. menginventarisasi konsep rancangan pelaksanaan pemutakhiran data hasil pengawasan melalui kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda), Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) dalam lingkup Inspektur Pembantu III sesuai dengan prosedur pengawasan.
16. mengoordinasikan penugasan Tim.
17. menyusun konsep inovasi Inspektorat Pembantu III.
18. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu III.
19. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu III.
20. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu III.
21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### F. Inspektur Pembantu Khusus

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan Inspektorat Pembantu Khusus.
2. menyusun rancangan kebijakan pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Pembantu Khusus;
3. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Pembantu Khusus.
4. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Perangkat Daerah bidang pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.
5. mengoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap Pemerintahan Desa dan Perangkat Daerah bidang pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.
6. mengoordinasikan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Perangkat Daerah bidang pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
7. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Perangkat Daerah bidang pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.
8. melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu.



9. melaksanakan audit investigasi, audit penghitungan kerugian keuangan negara (PKKN), dan *probity audit*.
10. melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi instansi vertikal atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah.
11. pengoordinasian dan pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* atas kegiatan yang terindikasi adanya tindak pidana korupsi dan/atau berpotensi menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah.
12. melaksanakan penanganan penyelesaian kerugian negara/daerah.
13. melaksanakan penanganan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR).
14. melaksanakan koordinasi pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi, pencegahan tindak pidana korupsi, dan penegakan integritas.
15. melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap kepatuhan LHKPN dan LHKASN.
16. melaksanakan verifikasi LHKPN dan LHKASN.
17. mengoordinasikan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan penganggaran berbasis gender.
18. mengoordinasikan pelaksanaan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar, pengendalian gratifikasi, pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*), sosialisasi anti korupsi, strategi nasional pemberantasan korupsi, dan *Monitoring Center for Prevention (MCP) KPK*.
19. mengoordinasikan pemantauan dan/atau evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
20. melaksanakan pemantauan secara kontinyu atas progres pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Tim dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus.
21. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus.
22. mengoordinasikan pemantauan dan pemuakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus.
23. melaksanakan evaluasi atas hasil pemantauan dan pemuakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus.
24. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus.
25. menginventarisasi konsep rancangan pelaksanaan pemuakhiran data hasil pengawasan melalui kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda), Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) dalam lingkup Inspektur Pembantu Khusus sesuai dengan prosedur pengawasan.
26. mengoordinasikan penugasan Tim
27. menyusun konsep inovasi Inspektorat Pembantu Khusus
28. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu Khusus.
29. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu Khusus.



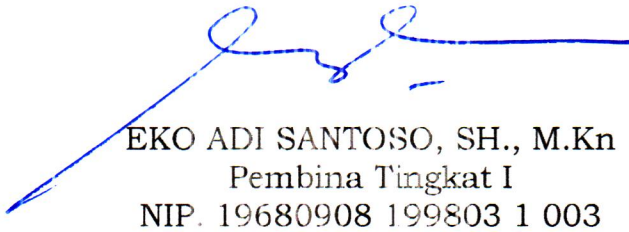
30. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Inspektorat Pembantu Khusus.
31. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Plt. BUPATI PEMALANG  
WAKIL BUPATI,

ttd  
cap

MANSUR HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680908 199803 1 003