



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
INSPEKTORAT

Jalan Negara No. 300 Sei Rampah, Serdang Bedagai, Sumatera Utara 20995
Pos-el inspektoratsergai@gmail.com

PROFIL INSPEKTORAT

Berdasarkan Peraturan Bupati Serdang Bedagai No. 36 Tahun 2022 Bagian Kesatu Pasal 9, 10 dan Pasal 11 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi Inspektorat:

Pasal 9

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang mempunyai tugas membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh inspektur.
- (3) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (4) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati 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 daerah kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tanpa menunggu penugasan dari bupati atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (6) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, inspektur wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (7) Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat melakukan supervisi kepada inspektorat daerah kabupaten dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern pemerintah.

Pasal 10

- (1) Menteri melakukan supervisi dalam proses pengisian jabatan inspektur daerah dan inspektur pembantu.
- (2) Panitia seleksi pengisian jabatan inspektur daerah ditetapkan oleh kepala daerah setelah dikonsultasikan kepada menteri.
- (3) Dalam pelaksanaan supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menteri melibatkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 11

Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi inspektur daerah kabupaten dan inspektur pembantu daerah kabupaten terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Serdang Bedagai No. 36 Tahun 2022 Bagian Kedua Pasal 12 dan Pasal 13 tentang Susunan Organisasi Inspektorat:

Pasal 12

- (1) Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. inspektur;
 - b. sekretariat;
 - c. inspektur pembantu wilayah I;
 - d. inspektur pembantu wilayah II;
 - e. inspektur pembantu wilayah III;
 - f. inspektur pembantu wilayah IV;
 - g. inspektur pembantu khusus;
 - h. kelompok jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya.
- (2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. subbagian administrasi dan umum;
 - b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 13

- (1) Rincian tugas dan fungsi jabatan di lingkungan inspektorat daerah ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan bupati.
- (2) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan, dengan lingkup pembagian tugasnya diatur oleh Inspektur.

- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (5) Bagan organisasi inspektorat terlampir dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Berdasarkan Peraturan Bupati Serdang Bedagai No. 76 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Pada Inspektorat:

I. INSPEKTUR

1. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Inspektur dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan 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 daerah kabupaten;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Inspektur sebagai berikut :
 - a. merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
 - d. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi inspektorat daerah kabupaten;
 - h. memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas inspektorat;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan baik internal maupun eksternal;
 - j. menyusun norma dan kode etik pengawasan;
 - k. menyusun dan menetapkan anggaran pengawasan;

- l. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan inspektorat;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan pengawasan sesuai tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.

II. Sekretaris

1. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan inspektorat sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Sekretaris dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan;
 - b. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian;
 - c. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diperintah oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Sekretaris sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi;
 - b. mengoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran inspektorat daerah;
 - c. mengoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang - undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - e. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum;
 - f. melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pmutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - g. menginventarisasi hasil pengawasan;
 - h. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - i. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - j. pendokumentasian hasil pmutakhiran tindak lanjut;
 - k. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja inspektorat daerah hasil pengawasan;
 - l. melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

II. 1. Sub Bagian Administrasi dan Umum

Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
- c. melaksanakan urusan perlengkapan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga;
- e. melaksanakan kearsipan;
- f. menyusun administrasi kepegawaian;
- g. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- i. menyusun anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- j. melaksanakan perbendaharaan;
- k. melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

III. Inspektorat Pembantu Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, dan Wilayah IV

- 1. Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah, serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa meliputi reviu, monitoring, evaluasi, pemeriksaan, dan pengawasan lainnya sesuai standar prosedur operasional, kode etik dan ketentuan yang berlaku.
- 2. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana 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;
 - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;

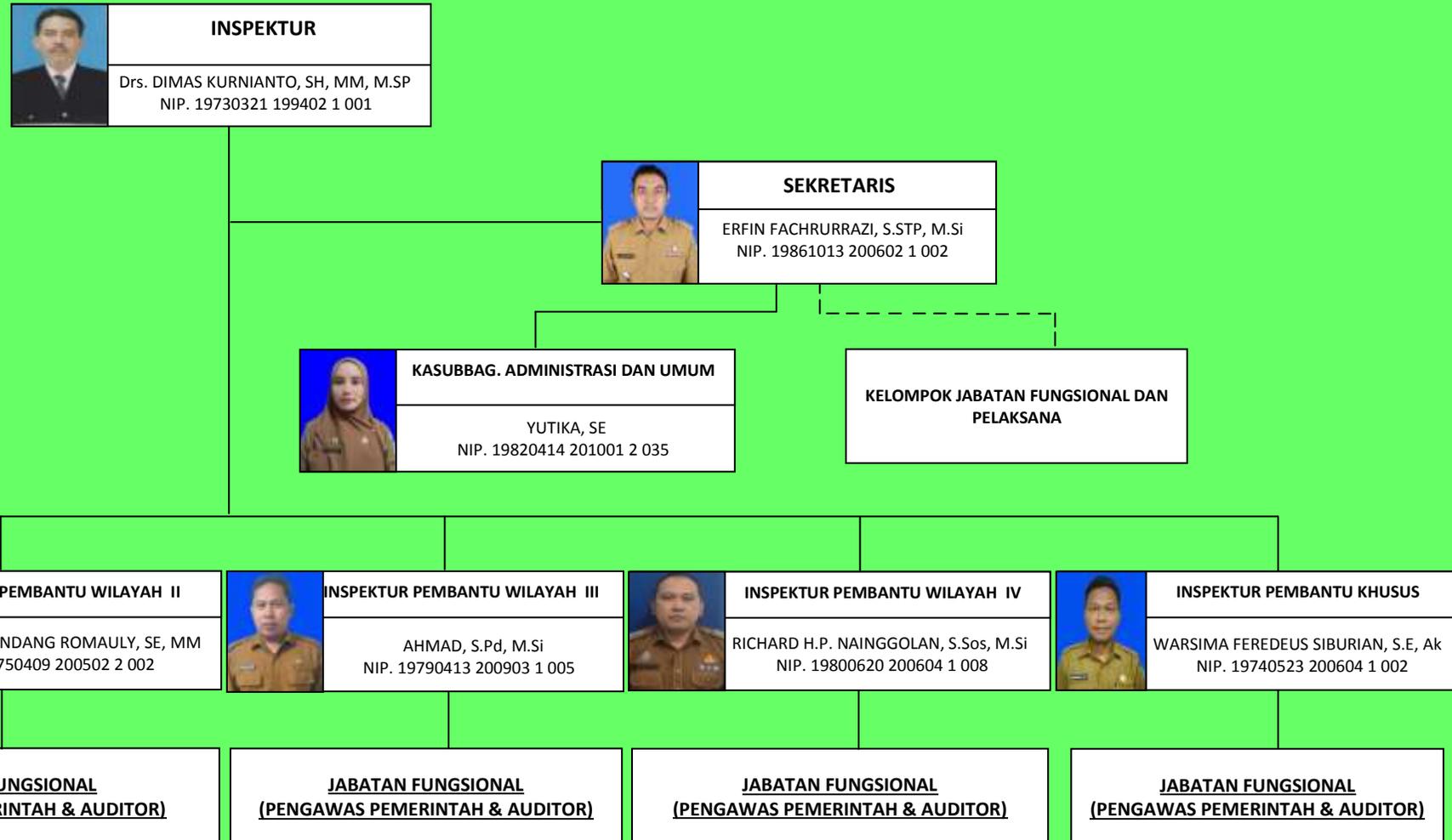
- j. evaluasi terhadap efektivitas pengelolaan keuangan desa lingkup daerah kabupaten;
 - k. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - l. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUM Desa;
 - m. reviu atas proses evaluasi Rancangan APB Desa mengenai APB Desa, termasuk konsistensi dengan RKP Desa;
 - n. reviu atas kualitas belanja desa;
 - o. reviu pengadaan barang dan jasa di desa;
 - p. pemantauan atas penyaluran dana transfer ke desa dan capaian keluaran desa;
 - q. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - r. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Inspektur Pembantu sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana kerja pengawasan inspektorat;
 - b. mengumpulkan dan menyusun bahan usulan program untuk penyusunan program pengawasan sesuai wilayah kerjanya;
 - c. melakukan pemeriksaan dan pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan;
 - d. melaksanakan pengawasan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dan Pemerintahan Desa;
 - e. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan monitoring tindak lanjut internal dan eksternal;
 - g. melaksanakan peningkatan kapabilitas APIP;
 - h. melaksanakan peningkatan maturitas SPIP;
 - i. melakukan penilaian atas pelaksanaan tugas pengawasan;
 - j. mengoordinasikan pengawasan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan/fungsional pengawasan untuk bahan Penilaian Angka Kredit (PAK);
 - l. membimbing bawahan/fungsional pengawasan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
4. Tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Angka 1, Angka 2, dan Angka 3 berlaku untuk Inspektur Pembantu Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, dan Wilayah IV.
5. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi inspektorat pembantu dibantu oleh kelompok jabatan fungsional tenaga pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan bidang keahliannya.

IV. Inspektorat Pembantu Khusus

1. Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah sesuai standar prosedur operasional dan ketentuan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan 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 daerah kabupaten;
3. Uraian Tugas Inspektur Pembantu Khusus sebagai berikut :
 - a. melakukan pemeriksaan dan pengusutan terhadap indikasi tindakpenyimpangan;
 - b. melakukan pemeriksaan tujuan tertentu dan investigative;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan pemeriksaan terhadap laporan pengaduan dan penanganan kasus pengaduan;
 - e. melaksanakan penilaian mandiri reformasi birokrasi;
 - f. melaksanakan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - g. melaksanakan monitoring pencegahan korupsi;
 - h. melaksanakan monitoring kerugian negara/daerah dan tindak lanjutinternal dan eksternal;
 - i. melakukan penilaian atas pelaksanaan tugas pengawasan;
 - j. mengkoordinasikan pengawasan agar terjalin kerja sama yang baik dansaling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan/fungsional pengawasan untuk bahanPenilaian Angka Kredit (PAK);
 - l. membimbing bawahan/ fungsional pengawasan untuk meningkatkanmotivasi, disiplin dan prestasi kerja;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuaitugas pokok dan fungsinya.



STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN SERDANG BEDAGAI



BUPATI SERDANG BEDAGAI,

Dto

DARMA WIJAYA