



**PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 41 TAHUN 2016**

**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
INSPEKTORAT PROVINSI BENGKULU**



**BIRO ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BENGKULU**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Pengesahan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang telah diundangkan di Bengkulu pada tanggal 29 November 2016 dan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang merupakan turunan dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah merupakan keharusan untuk mewujudkan program pemerintah pada pemerintahan yang diotonomikan, yaitu urusan pemerintahan konkuren yang merupakan urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi serta kabupaten kota.

Pembentukan Peraturan Gubernur ini menjadi bahan optimalisasi, efisiensi, efektivitas kerja dan kinerja seluruh Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD di Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan rincian 23 (dua puluh tiga) Dinas, 5 (lima) Badan, 2 (dua) Sekretariat, Inspektorat dan Satpol PP.

Kami menyadari dalam penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ini masih terdapat kekurangan penyusunan, untuk itu kami mengharapkan saran serta masukan dari berbagai pihak guna kesempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga dengan dibentuknya Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu sesuai hasil pemetaan urusan pemerintah dapat mewujudkan visi dan misi Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU

Ttd

H. RIDWAN MUKTI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I KETENTUAN UMUM .....	2
BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI .....	3
Bagian Kesatu Kedudukan .....	3
Bagian Kedua Susunan Organisasi .....	4
BAB III TUGAS DAN FUNGSI .....	4
Bagian Kesatu Inspektorat .....	4
Bagian Kedua Sekretaris .....	5
Bagian Ketiga Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi .....	8
Bagian Keempat Inspektorat Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan .....	10
Bagian Kelima Inspektorat Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat .....	11
Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional .....	13
BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH .....	13
BAB V TATA KERJA .....	14
Bagian Kesatu Umum .....	14
Bagian Kedua Pelaporan .....	14
Bagian Ketiga Hak Mewakili .....	15
BAB VI KEPEGAWAIAN .....	15
BAB VII KETENTUAN PENUTUP .....	15
LAMPIRAN .....	17

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Bengkulu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. 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.

6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
7. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Bengkulu.
8. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Inspektorat.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan Tipologi B.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (5) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 Gubernur;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat daerah provinsi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
  - a. Inspektur.
  - b. Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan.
    - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi.
  - d. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan.
  - e. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektur 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, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat daerah provinsi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, kelembagaan; serta menginventarisir permasalahan persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
  - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Inspektorat;
  - c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Inspektorat dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Inspektorat;
  - e. pelayanan informasi publik;
  - f. pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
  - g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Inspektorat;
  - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi Inspektur;
  - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
  - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.



Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan; dan
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, mengelola administrasi persuratan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum, pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Inspektorat;
  - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
  - f. penyiapan rapat-rapat Inspektorat;
  - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Inspektorat;
  - h. pengumpulan data dan informasi dari Inspektur pembantu di lingkungan Inspektorat;
  - i. pemutakhiran informasi publik;
  - j. penghimpunan peraturan perundang-undangan;
  - k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah;

- l. pengukuran rasionalisasi kebutuhan anggaran Inspektorat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Inspektorat serta mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan di Inspektorat;
- n. pengelolaan anggaran Inspektorat;
- o. penatausahaan administrasi keuangan Inspektorat;
- p. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- q. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
- r. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan;
- s. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Inspektorat serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. perencanaan program per tahun anggaran dan lima tahunan Inspektorat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
  - c. pengkoordinasian kegiatan perencanaan Inspektorat;

- d. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Inspektorat dari Inspektur pembantu;
- e. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Inspektorat dari Inspektur pembantu;
- f. penyusunan laporan inventarisir kendala dan strategi dalam pencapaian visi dan misi Inspektorat;
- g. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
- h. mengikuti rapat teknis perencanaan dan pelaporan sesuai dengan disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu

#### Bidang Pemerintahan dan Administrasi

#### Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di bidang pemerintahan dan administrasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang pengawasan pemerintahan dan administrasi;
  - c. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah di bidang pemerintahan dan administrasi;

- d. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan provinsi di bidang pemerintahan dan administrasi;
- e. penyusunan review rencana kerja anggaran di bidang pemerintahan dan administrasi;
- f. penyusunan review rencana kerja instansi pemerintahan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- g. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
- h. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di bidang pemerintahan dan administrasi;
- i. pemeriksaan terpadu dengan Inspektur Jenderal Kementerian/Inspektorat Utama/ Inspektorat Lembaga Pemerintahan Non Kementerian dan Inspektorat Provinsi;
- j. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di bidang pemerintahan dan administrasi;
- k. pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang pemerintahan dan administrasi;
- l. tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- m. kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Gubernur di bidang pemerintahan dan administrasi;
- n. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang pemerintahan dan administrasi;
- o. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- p. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- q. penyusunan peraturan perundang-undangan pengawasan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- r. penyusunan pedoman/standar pengawasan di bidang pemerintahan dan administrasi; dan
- s. koordinasi program pengawasan di bidang pemerintahan dan administrasi;
- t. pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi;

- u. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Administrasi; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu

Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang pengawasan perekonomian dan pembangunan;
  - c. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - d. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan provinsi di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - e. penyusunan review rencana kerja anggaran di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - f. penyusunan review rencana kerja instansi pemerintahan di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - g. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
  - h. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - i. pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintahan Non Kementerian dan Inspektorat Provinsi;
  - j. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di bidang perekonomian dan pembangunan;

- k. pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang perekonomian dan pembangunan;
- l. tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- m. kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Gubernur di bidang perekonomian dan pembangunan;
- n. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang perekonomian dan pembangunan;
- o. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- p. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- q. penyusunan peraturan perundang-undangan pengawasan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- r. penyusunan pedoman/standar pengawasan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- s. koordinasi program pengawasan perekonomian dan pembangunan;
- t. pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- u. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### Bagian Kelima

#### Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat

#### Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat;

- c. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- d. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan provinsi di bidang kesejahteraan masyarakat;
- e. penyusunan review rencana kerja anggaran di bidang kesejahteraan masyarakat;
- f. penyusunan review rencana kerja instansi pemerintahan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- g. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
- h. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di bidang kesejahteraan masyarakat;
- i. pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/ Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintahan Non Kementerian dan Inspektorat Provinsi;
- j. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di bidang kesejahteraan masyarakat;
- k. pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang kesejahteraan masyarakat;
- l. tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- m. kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Gubernur di bidang kesejahteraan masyarakat;
- n. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang kesejahteraan masyarakat;
- o. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- p. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- q. penyusunan peraturan perundang-undangan pengawasan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- r. penyusunan pedoman/ standar pengawasan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- s. koordinasi program pengawasan kesejahteraan masyarakat;

- t. pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
- u. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

##### Pasal 14

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.



BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Masing-masing Inspektur pembantu di lingkungan Inspektorat wajib memimpin, memberi bimbingan, petunjuk pelaksanaan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sinkronisasi sasaran program, waktu maupun kegiatan serta simplifikasi terhadap Inspektorat Kabupaten/Kota yang menangani urusan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 16

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan

pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

#### Pasal 17

Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh sekretaris, apabila Inspektur dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### BAB VI

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 18

Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Inspektorat.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai Inspektorat Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2010 Nomor 10), sebagaimana telah diubah beberap kali, terakhir diubah dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2012 Nomor 26) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Desember 2016  
GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM



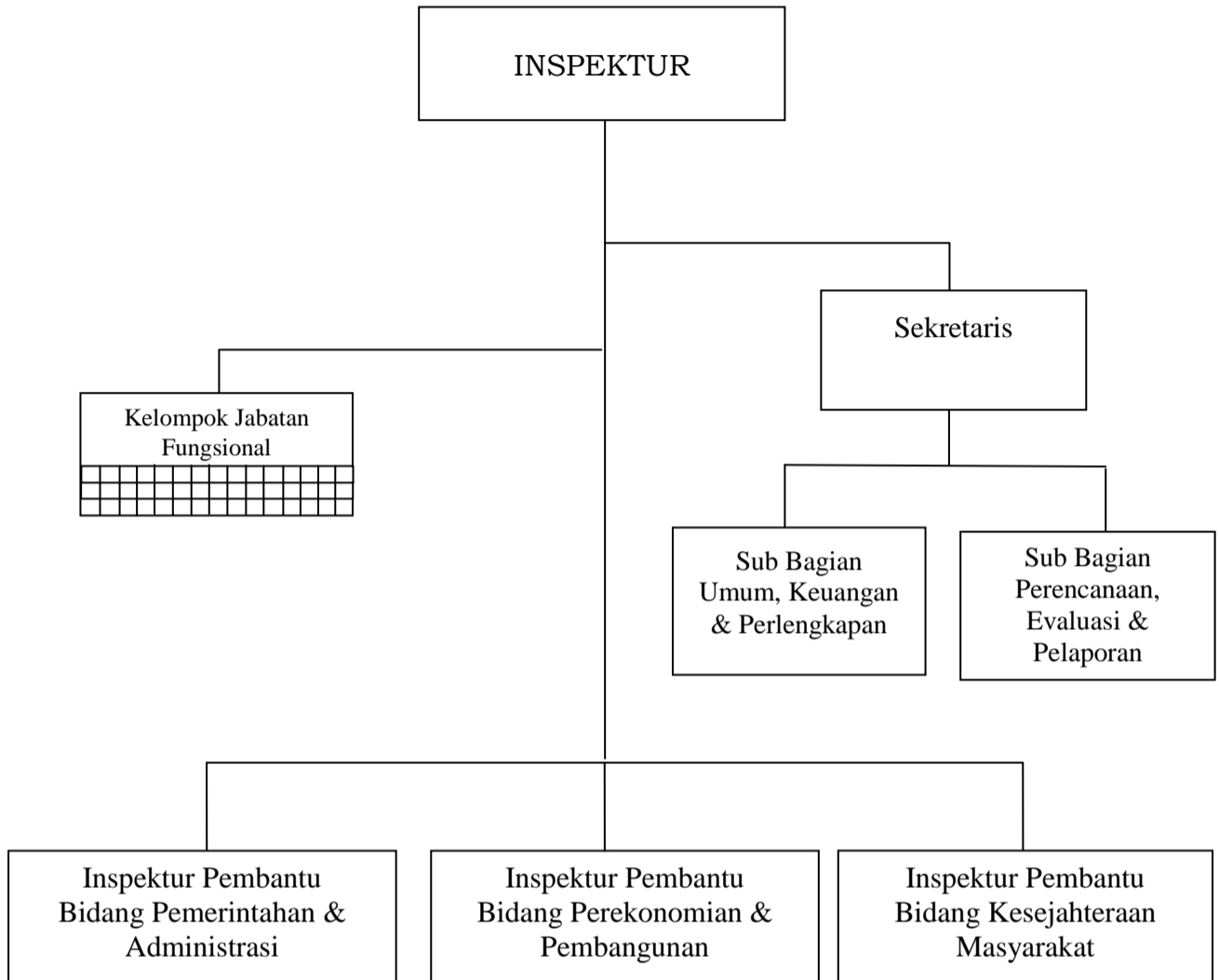
MUKHLISIN, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 41 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU,  
ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

MUKHLISIN, S.H., M.H.  
Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003