

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 11 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021-2026, Inspektorat Daerah Kabupaten Bangka Tengah menjalankan amanat Visi Bupati Bangka Tengah yaitu **“Mewujudkan Bangka Tengah yang Semakin Unggul”**.

Untuk menunjang tercapainya Visi tersebut, Inspektorat Daerah mengemban tugas yang dirumuskan dalam Misi ke-5, yaitu **“Meningkatkan Layanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Unggul”**, yang dapat dijabarkan dengan pelaksanaan pengawalan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah membangun sumber daya aparatur yang berintegritas dan kompeten, melalui smart government yang terintegrasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan prima.

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bangka Tengah Nomor 155 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah, pembinaan atas penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas, Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
2. perencanaan teknis dan program pengawasan;
3. pengoordinasian bidang pengawasan;
4. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
5. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah diperlukan dukungan baik infrastruktur maupun suprastruktur yang memadai. Pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan didukung oleh tata kerja yang baik dan tersusun, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Inspektur, membawahkan:

- Sekretariat;

- Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- Inspektur Pembantu Bidang Administrasi Umum; dan
- Inspektur Pembantu Bidang Investigasi.
- Kelompok Jabatan Fungsional.

### 2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

1. **Inspektur** mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inspektur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, yang meliputi:
  - 1) perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan ITDA; dan
  - 2) penyusunan rencana kebijakan Daerah.
- b. pembantuan penyelenggaraan tugas Bupati;
- c. pemenuhan undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai mitra penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. bertindak untuk dan atas nama ITDA;
- g. pengoordinasian tugas dan fungsi ITDA dengan pihak terkait;
- h. pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkungan ITDA;
- i. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif di lingkungan ITDA;
- j. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi keuangan pada Pemerintahan Daerah, pemerintahan desa, badan usaha milik Daerah dan badan usaha milik desa;
- k. pengendalian koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dengan aparat penegak hukum dan komisi pemberantasan korupsi;
- l. penyiapan dan perumusan teknis di bidang pengawasan;
- m. penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan Daerah di bidang pengawasan sesuai dengan norma, hukum dan peraturan perundang-undangan;
- n. penindakan, penertiban dan atau pembinaan sesuai hasil pemeriksaan;
- o. penyampaian laporan tentang kegiatan ITDA secara berkala dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- q. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan ITDA;

- r. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- s. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- t. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- u. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- v. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2. **Sekretaris** mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan tugas sekretariat dan Inspektur Pembantu Wilayah, memantau, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Sekretariat sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan urusan keuangan;
- b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan urusan kepegawaian;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan urusan umum;
- d. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan urusan perencanaan;
- e. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan urusan evaluasi dan pelaporan;
- f. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi;
- g. memantau hasil pengawasan;
- h. pengoordinasian peningkatan nilai kapabilitas aparatur pengendalian intern pemerintah;
- i. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- j. pengoordinasian penyusunan produk hukum di bidang pengawasan;
- k. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- m. pembinaan pegawai/staf yang ada dibawahnya; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

3. **Subbagian yang terdiri dari Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian, Subkoordinator Perencanaan dan Subkoordinator Evaluasi dan Pelaporan** mempunyai

tugas membantu Sekretaris ITDA dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. **Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat** mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. **Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat** mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian pengawasan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;

b. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan:

1) penanggulangan bencana;

2) Dikan;

3) kesehatan;

4) sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengawasan, dan penyelenggaraan pemerintah desa dan kecamatan;

5) tenaga kerja;

6) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

7) kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga;

8) ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik; dan

9) kearsipan dan perpustakaan.

10) pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;

11) pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;

12) pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

13) penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

14) pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;

15) pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

16) pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang

berlaku; dan

- 17) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan

6. **Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan** mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Inspektur pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian pengawasan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan:
    - 1) perencanaan, pembangunan, program kerja, pelaporan, penelitian dan pengembangan;
    - 2) komunikasi dan informatika, dan persandian, statistik;
    - 3) perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat, pertanahan;
    - 4) kawasan permukiman, perhubungan;
    - 5) bidang pertanian;
    - 6) pangan;
    - 7) perikanan;
    - 8) lingkungan hidup;
    - 9) penanaman modal, pelayanan perizinan;
    - 10) perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; dan
    - 11) pendapatan, pajak dan retribusi.
  - c. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
  - e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
  - f. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
  - g. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
  - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

7. **Inspektur Pembantu Bidang Administrasi Umum** mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkungnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inspektur pembantu Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Administrasi Umum;
- b. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan:
  - 1) pemerintahan bidang kepegawaian dan reformasi birokrasi;
  - 2) keuangan dan aset;
  - 3) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 4) pelayanan administratif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - 5) penyelenggaraan pelayanan administratif staf ahli Bupati, penyelenggaraan fungsi Sekretariat Daerah;
- c. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Inspektur Pembantu Bidang Administrasi Umum;
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- g. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

8. **Inspektur Pembantu Bidang Insvestigasi** mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkungnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inspektur pembantu Bidang Bidang Insvestigasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian pengawasan di bidang Investigasi;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang Investigasi dalam penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme;

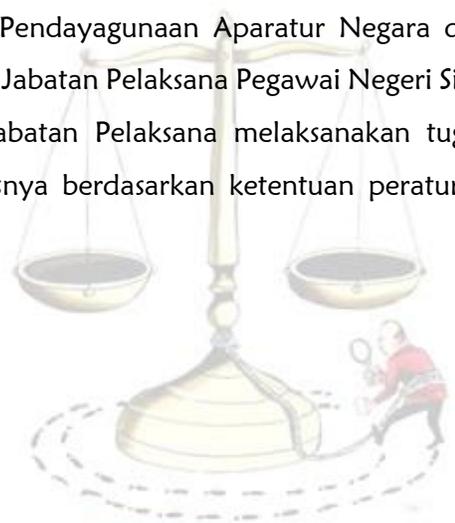
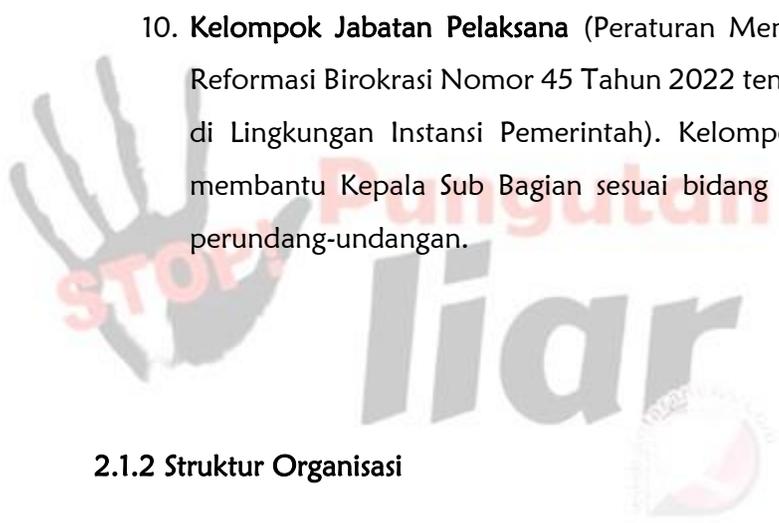
- c. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan:
- 1) pelaksanaan audit investigatif terhadap kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah;
  - 2) audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah;
  - 3) pemberian keterangan ahli, dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
  - 4) penanganan kasus pengaduan;
  - 5) mewujudkan zona integritas meliputi Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani/Wilayah Bebas dari Korupsi;
  - 6) pelaporan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- d. koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum dan Komisi Pemberantasan Korupsi mengenai program anti korupsi;
- e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Inspektur Pembantu Bidang Insvestigasi;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

## 9. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Jabatan Fungsional Auditor (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya);
- b. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (PPUPD) (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya);
- c. Jabatan Fungsional Arsiparis (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis);

10. **Kelompok Jabatan Pelaksana** (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah). Kelompok Jabatan Pelaksana melaksanakan tugas membantu Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



### 2.1.2 Struktur Organisasi

Adapun alur dan bagan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Bangka Tengah, sebagai berikut :

