



**BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 41 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

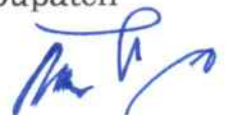
BUPATI LANGKAT,

- Menimbang: a. bahwa untuk memperkuat peran dan Kapasitas Inspektorat Daerah agar lebih independen dan obyektif dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan penambahan Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi pada Inspektorat;
- b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Langkat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Langkat tidak sesuai lagi sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Langkat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Langkat;

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Bupati Langkat, is located at the bottom right of the page.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat di Wilayah Kabupaten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Binjai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
 12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 01 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);
 13. Peraturan Bupati Langkat Nomor 19 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2011 Nomor 19);
 14. Peraturan Bupati Langkat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 42);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LANGKAT NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT.


Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Langkat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 42) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 pada angka 9, angka 12 diubah dan ditambah 1 (satu) angka yaitu angka 15, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Langkat.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Langkat.
9. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang mengendalikan pelaksanaan pengawasan Inspektorat sesuai dengan bidang/wilayah kerjanya.



10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Langkat.
11. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, yang terdiri dari: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP); Inspektorat Jenderal pada Kementerian, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara; Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota; dan Unit Pengawasan Intern Pada Badan Hukum Pemerintah Lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian.
13. Jabatan Fungsional 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.
14. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan Pemerintahan di Daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
15. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan Pengawasan dan Pengendalian (wasdalpeg) pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggara Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati 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, 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; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Diantara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 2A dan Pasal 2B yang berbunyi sebagai berikut:



Pasal 2A

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau Kerugian Keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 2B

- (1) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau Kerugian Keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
 - (2) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau Kerugian Keuangan Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.
4. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf g dan huruf h diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat daerah 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 Wilayah V
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan



- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Keuangan
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
- a. Jabatan Fungsional Auditor disingkat dengan JFA
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah disingkat dengan P2UPD
 - c. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian disingkat dengan Audiwan

5. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati untuk membina dan mengawasi Perangkat Daerah, Pemerintahan Desa dan Kelurahan dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dalam pelaksanaan tugasnya Inspektur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

6. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektur mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat Daerah sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang Pengawasan;
 - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional;
 - d. pengkoordinasian dan perumusan perencanaan program pengawasan kebijakan dan penilaian tugas pengawasan serta fasilitasi pengawasan yang meliputi audit, reviu,

evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap kinerja dan keuangan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan/atau pemeriksaan/pengawasan khusus dengan tujuan tertentu atas perintah Bupati ;


- e. pembinaan, pengawasan dan konsultansi dalam proses pelaksanaan kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain pengawasan program prioritas nasional, pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, Penegakan Integritas, Penilaian Maturitas SPIP, evaluasi perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (*responsive gender*);
- f. perencanaan program, perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang investigasi dalam rangka pembinaan dan pencegahan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- g. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang Pengawasan daerah serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Aparat Penegak Hukum dan Lembaga Pengawasan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Inspektorat;
- h. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Inspektorat;
- i. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. pemberian laporan pertanggung jawaban tugas Inspektorat kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

(2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Inspektorat;
- b. menyusun rencana strategis Inspektorat untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Bupati;
- c. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan/atau menyampaikan bahan penetapan oleh Bupati di bidang pengawasan;



- d. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja di bidang pengawasan;
- e. menetapkan Prosedur Tetap/ *Standard Operating Procedure* (SOP) di bidang pengawasan;
- f. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis Inspektorat Daerah ;
- g. menetapkan perencanaan program pengawasan, pembinaan dan konsultansi, merumuskan kebijakan dan penilaian tugas pengawasan serta pelaksanaan pengawasan yang meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah seperti pengawasan program prioritas nasional, pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, Penegakan Integritas, Penilaian Maturitas SPIP, evaluasi perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (*responsive gender*);
- h. menetapkan perencanaan program, kebijakan pelaksanaan pengawasan terhadap adanya indikasi kecurangan (*fraud*) dan/ atau tindak pidana korupsi serta pembinaan/ pencegahan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- i. merumuskan rancangan kebijakan pengelolaan pengendalian Gratifikasi;
- j. mengkoordinasikan pengelolaan pelaporan LHKPN, LHKASN dan Pengendalian Gratifikasi serta Rencana Aksi Pembinaan dan Pencegahan Korupsi terintegrasi;
- k. merumuskan kegiatan dan menetapkan kebutuhan anggaran Inspektorat sebagai RKA;
- l. melakukan pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, perencanaan, keuangan dan Barang Milik Daerah serta kepegawaian;
- m. melakukan pengawasan terhadap penyalahgunaan wewenang yang meliputi penyalahgunaan wewenang yang berindikasi tindak pidana korupsi, larangan melampaui wewenang, larangan mencampur-adukkan wewenang dan/ atau larangan bertindak sewenang-wenang;
- n. mengkoordinir dan memonitor penyelesaian tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan;



- o. menyampaikan pertimbangan teknis dan/atau administratif kepada Bupati terkait kebijakan-kebijakan strategis bidang pengawasan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah di daerah;
 - p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di daerah bidang pengawasan sesuai kebijakan Bupati;
 - q. meningkatkan kapabilitas Inspektorat selaku APIP;
 - r. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Inspektorat dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya;
 - s. membina pengembangan karir dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan/atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan karir bagi staf/bawahan yang berprestasi dan/atau berpotensi;
 - t. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap aparatur di lingkup Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - u. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - v. menyampaikan laporan kinerja Inspektorat kepada Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
7. Ketentuan Pasal 12 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Sub Bagian keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris, mempunyai tugas mempersiapkan rencana keuangan, mengelola administrasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - c. penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan seluruh pengeluaran yang tertampung dalam DPA-SKPD;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas adalah :
- a. menyusun Rencana Kerja SKPD (Renja) dan Rencana Strategis;
 - b. mempersiapkan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran/ Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS-SKPD) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA-SKPD);
 - c. menyusun Rencana Kerja Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA-SKPD/ DPA-SKPD) dan Anggaran Kas serta Perubahan Rencana Kerja Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (P-RKA-SKPD/ DPPA-SKPD) dan Perubahan Anggaran Kas;
 - d. dihapus;
 - e. memonitoring proses pelaporan keuangan SKPD;
 - f. melakukan pengelolaan dan pengendalian keuangan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan untuk periode bulanan, semester, dan tahunan;
 - h. menyusun laporan monitoring dan evaluasi serapan belanja fisik dan keuangan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan evaluasi rencana kinerja;
 - j. menghimpun dan menyimpan dokumen keuangan secara tertib dan aman;
 - k. melakukan reviu anggaran operasional secara berkala berkoordinasi dengan para Inspektur Pemabnatu dan Kasubbag;



- l. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan pegawai honorer di lingkup Inspektorat;
 - m. melakukan penilaian dan evaluasi atas kinerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian dan sasaran kinerja pegawai;
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, d, e dan f mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi umum pemerintahan dan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan yang bersifat pencegahan dan investigasi atas kecurangan (*fraud*) yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme pada Perangkat Daerah, Perangkat Desa dan Kelurahan.

9. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan yang mendukung visi dan misi daerah sebagaimana tertuang dalam rencana strategis Inspektorat;
 - b. perumusan rencana kerja dan rencana anggaran
 - c. pengusulan program kerja pengawasan berdasarkan wilayah kerja yang menjadi kewenangannya;



- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan pada perangkat daerah, pemerintahan desa dan kelurahan yang menjadi kewenangannya;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. pembinaan dan pengawasan yang meliputi audit, reviu, evaluasi, monitoring dan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan kelurahan;
 - g. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan,
 - h. penyusunan pedoman/standar pengawasan
 - i. pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan kelurahan;
 - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan lainnya;
 - k. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pengawasan kepada Inspektur;
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat
- (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai rincian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pengawasan meliputi audit, reviu, pemantauan, evaluasi, audit dengan tujuan tertentu dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan rencana strategis Inspektur Pembantu Wilayah;
 - c. menyiapkan serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - d. menyiapkan bahan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyiapkan bahan dan merumuskan usulan rencana anggaran program kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Inspektorat Daerah;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengawasan

tahunan atas penyelenggaraan Pemerintahan daerah di bidang tugasnya;

- g. menyiapkan bahan dan merumuskan program kerja dan penyusunan rencana pengawasan tahunan untuk diusulkan menjadi dokumen rencana kerja Inspektorat menurut skala prioritas;
- h. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakan Pejabat Fungsional;
- i. memotivasi kinerja Pejabat Fungsional dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- j. melaksanakan peningkatan SDM melalui kegiatan workshop/bimbingan teknis/pendidikan latihan/PPM sesuai bidang tugasnya;
- k. mengarahkan penyusunan laporan hasil pengawasan untuk diproses lebih lanjut sebagai bahan kebijakan inspektur;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
- m. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi inspektur;
- n. melaksanakan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Reviu atas Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- o. melaksanakan reviu atas Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- p. melakukan reviu secara berkala atas penyerapan anggaran Perangkat Daerah; Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang fisik;
- q. melakukan pemeriksaan internal kinerja perangkat daerah, perangkat desa dan kelurahan di bidang pemerintahan, keuangan dan kekayaan/asset daerah, aparatur, pembangunan serta pelayanan publik;



- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan akuntabilitas dan kinerja perangkat daerah; penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Penegakan Integritas dan wilayah bebas korupsi;
- s. melakukan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bagi perangkat daerah terkait pemerintahan, keuangan dan kekayaan/asset daerah, aparatur, pembangunan, pelayanan publik serta identifikasi risiko dan rencana tidak pengendalian;
- t. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Inspektur;
- u. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Inspektur terkait pelaksanaan tugas lingkup bidang tugasnya;
- v. melakukan koordinasi dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu lainnya dan Kelompok Jabatan Fungsional yang ada pada Inspektorat, serta Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan bidang tugasnya;
- w. melaksanakan konsultasi bersama kelompok jabatan fungsional di lingkup Inspektorat sesuai bidang tugasnya;
- x. menghimpun data permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Auditor terhadap Instansi/Perangkat Daerah dan BUMD yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- y. menyiapkan data tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan;
- z. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- aa. mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang tugasnya;
- bb. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
- cc. merumuskan bahan laporan kinerja Inspektur Pembantu;
- dd. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggung



jawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Inspektur melalui Sekretaris setiap akhir kegiatan dan pada akhir tahun anggaran serta pada saat serah terima jabatan;

ee. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya

10. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 14A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14A

(1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Inspektur Pembantu Wilayah V mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan yang mendukung visi dan misi daerah sebagaimana tertuang dalam rencana strategis Inspektorat;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat bidang pencegahan dan investigasi;
- c. pengusulan program pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- d. pengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pencegahandaninvestigasi kecurangan (*fraud*) atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah serta penanganan kasus pengaduan masyarakat dan/atau penyalahgunaan wewenang yang berakibat munculnya indikasi tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme.
- g. penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan bidang pencegahan dan investigasi;
- h. penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- i. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- j. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan aparat penegak hukum dan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan dan investigasi;



- k. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan investigasi kepada Inspektur;
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah V mempunyai uraian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pengawasan sesuai bidang tugasnya;
 - b. menyusun program dan rencana kegiatan yang mendukung visi dan misi daerah sebagaimana tertuang dalam rencana strategis Inspektorat;
 - c. menyusun dan merumuskan rencana strategis Inspektur Pembantu Wilayah V;
 - d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. merumuskan usulan rencana anggaran program kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Inspektorat;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan Pemerintahan daerah;
 - h. menyusun dan merumuskan program kerja dan penyusunan rencana pengawasan tahunan untuk diusulkan menjadi dokumen rencana kerja Inspektorat menurut skala prioritas;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Pejabat Fungsional dalam pelaksanaan pengawasan;
 - j. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakan Pejabat Fungsional;
 - k. memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
 - l. mengarahkan penyusunan laporan hasil pengawasan untuk diproses sebagai bahan kebijakan Inspektur;
 - m. merumuskan kebijakan pelaksanaan pengendalian gratifikasi;



- n. merumuskan kebijakan pengelolaan pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pencegahan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- o. mengkoodinasikan kepatuhan penyampaian LHKPN/LHKASN;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pengendalian gratifikasi dan kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- q. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi Inspektur;
- r. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa pelayanan publik di lingkup tugasnya;
- s. memberikan masukan, informasi saran dan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Inspektur;
- t. melakukan koordinasi dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu lainnya dan Kelompok Jabatan Fungsional yang ada pada Inspektorat, serta Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan bidang tugasnya;
- u. melaksanakan konsultasi bersama kelompok jabatan fungsional di lingkup Inspektorat sesuai bidang tugasnya;
- v. menghimpun data permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Auditor terhadap Instansi/Perangkat Daerah dan BUMD yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- w. menyiapkan data tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan
- x. melaksanakan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait dan aparat penegak hukum (APH);
- y. menyiapkan bahan bagi pelayanan kehumasan;
- z. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;



- aa. mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang tugasnya;
 - bb. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
 - cc. merumuskan bahan laporan kinerja Inspektur Pembantu;
 - dd. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Inspektur melalui Sekretaris setiap akhir kegiatan dan pada akhir tahun anggaran serta pada saat serah terima jabatan;
 - ee. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.
11. Diantara Bagian kedelapan BAB IV dan BAB V disisipkan 1 (satu) Bagian baru yakni bagian kesembilan, diantara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 16A, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian

Pasal 16A

- (1) Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian (Audiwan) adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian (wasdalpeg) pada instansi pemerintah pusat dan daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Tugas pokok Auditor Kepegawaian adalah melaksanakan wasdalpeg yaitu melaksanakan seluruh proses kegiatan memeriksa, mengevaluasi, memantau dan melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang dapat dilakukan secara reguler, reviu dan investigasi.
- (4) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal ...28-9-2020...

BUPATI LANGKAT,

ttd

TERBIT RENCANA PERANGIN ANGIN

Diundangkan di Stabat
pada tanggal ...28-9-2020...
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2020 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ALIMAT TARIGAN, S.H
PEMBINA TK. I
NIP. 19730803 200212 1 005