



## **PETA PROSES BISNIS**

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN  
PESISIR SELATAN

PROVINSI SUMATERA BARAT 2022

---

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis yang merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Reformasi Birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi Birokrasi bertujuan untuk menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi Birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

## **1.2. Maksud Dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan**

Penyusunan peta proses bisnis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Inspektur Pembantu, dan Sub Bagian untuk mengetahui peta proses bisnis sesuai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Organisasi yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien
2. Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan
3. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah:

1. Mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
2. Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

## **1.3. Ruang Lingkup**

Penyusunan Peta Proses Bisnis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, meliputi seluruh kegiatan yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi serta sejalan dengan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

## BAB II

### VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### 2.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

Berdasarkan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2021-2026 dan mempertimbangkan hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya, Visi, Misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

***“Mewujudkan Pesisir Selatan Lebih Sejahtera, Maju dan Bermartabat didukung Pemerintahan yang Akuntabel dan Profesional”***

Makna pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan di atas adalah :

- ❖ Sejahtera mengandung makna dalam lima tahun ke depan akan terjadi semakin meningkatnya kesejahteraan masyarakat, yang diindikasikan dengan meningkatnya pendapatan perkapita penduduk yang berdampak pula pada menurunnya angka kemiskinan, serta peningkatan akses pelayanan kehidupan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.
- ❖ Maju mengandung makna membangun daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, professional, ber peradaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia serta berwawasan ke depan.
- ❖ Bermartabat mengandung makna kondisi kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara yang bertumpu pada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan ABS-SBK (Adat Basandi Sarak, Sarak Basandi Kitabullah).
- ❖ Akuntabel mengandung makna tanggungjawab yang bersifat objektif dan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan kinerja atas

tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

- ❖ Profesional mengandung makna bahwa penyelenggaraan pemerintah yang baik (Partisipatif, Transparan, Efisien) dan Bersih (bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme)

Dari visi tersebut diatas juga telah ditetapkan misi untuk mencapainya sebanyak 6 butir sebagai berikut:

a.	<b>Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan;</b>
b.	Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat;
c.	Memperkuat kemandirian ekonomi dengan mendorong sektor potensi dan unggulan daerah;
d.	Mewujudkan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai daerah tujuan wisata yang nyaman dan berkesan;
e.	Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing.
f.	Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tenteram dan dinamis

Dari Enam misi Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan diatas, keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan akan mempengaruhi **Misi 1**, yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”**.

## **2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita dalam berbangsa dan bernegara, dan untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan perencanaan kinerja organisasi yang baik dan menetapkan indikator kinerja utama yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi dan disamping itu perlu juga diterapkan indikator-indikator kinerja agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terlaksana dengan baik dan berhasil serta terarah. Oleh karena

itu secara konseptual indikator kinerja merupakan alat penting dalam membangun sistem pengukuran kinerja.

### ***Tujuan***

Mengacu pada Misi sebagaimana dirumuskan di atas, tujuan yang ingin dicapai Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang adalah: **“Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja”**.

### ***Sasaran***

Dari Visi, Misi dan Tujuan Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang telah ditetapkan di atas, maka sasaran yang akan diwujudkan selama kurun waktu 5 tahun kedepan adalah:

- 1) Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Pemerintahan Daerah.

Akuntabilitas kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah ke depan merupakan hal yang strategis untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Tuntutan masyarakat agar Organisasi Perangkat Daerah atau Instansi pemerintah lebih akuntabel dalam pengelolaan tugas-tugas pemerintahan akan terwujud apabila berfungsinya sistem AKIP secara baik, dan apabila e-SAKIP telah berfungsi secara baik dan benar maka apa yang menjadi tuntutan masyarakat akan menjadi kenyataan, hal ini merupakan bagian dari Reformasi Birokrasi yang harus dilaksanakan oleh setiap Pemerintah Daerah.

- 2) Meningkatnya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Meningkatnya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk dalam rangka melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah. Kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran akan sangat mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

## **2.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan daerah Nomor 8

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 160 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Inspektur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (Lima) Inspektur Pembantu yaitu Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, Inspektur Pembantu IV dan Inspektur Pembantu V.

Susunan organisasi Inspektorat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 160 Tahun 2021 pasal 3 adalah sebagai berikut:

a. Inspektur.

b. Sekretariat membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Analisis dan Evaluasi; dan
3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

c. Inspektur Pembantu yang terdiri dari ;

1. Inspektur Pembantu I;
2. Inspektur Pembantu II;
3. Inspektur Pembantu III;
4. Inspektur Pembantu IV; dan
5. Inspektur Pembantu V

d. Kelompok Jabatan Fungsional

Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas Inspektur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas Pokok dan fungsi organisasi di Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan diatur dalam Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 160 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah pasal 4 sampai dengan pasal 16. Uraian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagai berikut:

- I. Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Dalam melaksanakan tugas sebagai tersebut diatas Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
- b. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Pengelolaan kepegawaian tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. Mengkoordinasikan perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
- b. Melaksanakan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. Melaksanakan pengelolaan keuangan;
- d. Mengelola kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Menyelenggaraan pembinaan teknis pembinaan kapabilitas apip;
- f. Mengkoordinasikan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. Menyusun, pengkoordinasian penginventarisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- h. Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kinerja inspektorat secara berkala seperti lakip, lkpj, lppd dan lain-lain berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengkoordinasikan penyelenggaraan monitoring dan pelaporan pencegahan korupsi terintegrasi; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

II. Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah I.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah I;
- b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah I;

- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- d. Pengawasan keuangan dan kinerja PD di Wilayah I;
- e. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah I;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- g. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah I;
- h. Penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah I; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu I mempunyai uraian tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah I;
- b. Merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah I;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- d. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nigari di wilayah I;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah I;
- f. Menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah I;
- h. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah I;
- i. Mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah I;
- j. Mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah I;

- k. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. Menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayahnya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah I;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah I;
- n. Mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah I;
- o. Menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
- p. Menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

III. Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah II.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah II;
- b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah II;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- d. Pengawasan keuangan dan kinerja PD di Wilayah II;
- e. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah II;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- g. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah II;
- h. Penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah II; dan

- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu II mempunyai uraian tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah II;
- b. Merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah II;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- d. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nigari di wilayah II;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah II;
- f. Menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah II;
- h. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah II;
- i. Mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah II;
- j. Mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah II;
- k. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. Menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayah nya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah II;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah II;

- n. Mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah II;
- o. Menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
- p. Menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

IV. Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah III.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah III;
- b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah III;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- d. Pengawasan keuangan dan kinerja PD di Wilayah III;
- e. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah III;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
- g. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah III;
- h. Penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah III; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu III mempunyai uraian tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah III;
- b. Merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah III;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;

- d. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nigari di wilayah III;
  - e. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah III;
  - f. Menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
  - g. Melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah III;
  - h. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah III;
  - i. Mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah III;
  - j. Mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah III;
  - k. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
  - l. Menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayah nya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah III;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah III;
  - n. Mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah III;
  - o. Menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
  - p. Menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
  - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- V. Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada PD di wilayah IV.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah IV;
- b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi PD di wilayah IV;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pengawasan keuangan dan kinerja PD di Wilayah IV;
- e. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan, daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah IV;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- g. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah IV;
- h. Penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah IV; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu IV mempunyai uraian tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap PD di wilayah IV;
- b. Merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PD di wilayah IV;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- d. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja PD, pemerintahan nagari di wilayah IV;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas PD di wilayah IV;
- f. Menyiapkan rumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di wilayah IV;
- h. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pengawasan di wilayah IV;

- i. Mengawasi Pejabat fungsional yang melakukan fungsi pengawasan di wilayah IV;
- j. Mengkoordinir, mengarahkan, membagi, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pejabat fungsional di wilayah IV;
- k. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan rumpun urusan atau wilayah masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. Menginventarisasi setiap permasalahan yang ada pada wilayah nya dan serta menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian permasalahan di wilayah IV;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan di wilayah IV;
- n. Mengusulkan pejabat fungsional pengawasan yang akan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) di wilayah IV;
- o. Menindaklanjuti surat berkaitan dengan tugas Inspektur Pembantu;
- p. Menyusun laporan kinerja Inspektur Pembantu; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

VI. Inspektur Pembantu V mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, investigasi, dan pemeriksaan serta pengusutan untuk tujuan tertentu maupun berdasarkan pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah serta pemerintah nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan perencanaan program pengawasan tujuan tertentu
- b. Penyelenggaran perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan tujuan tertentu dan pengaduan masyarakat.
- c. Pengusulan program pengawasan tertentu.
- d. Pengorganisasian pelaksanaan tugas pejabat fungsional pada inspektur pembantu V

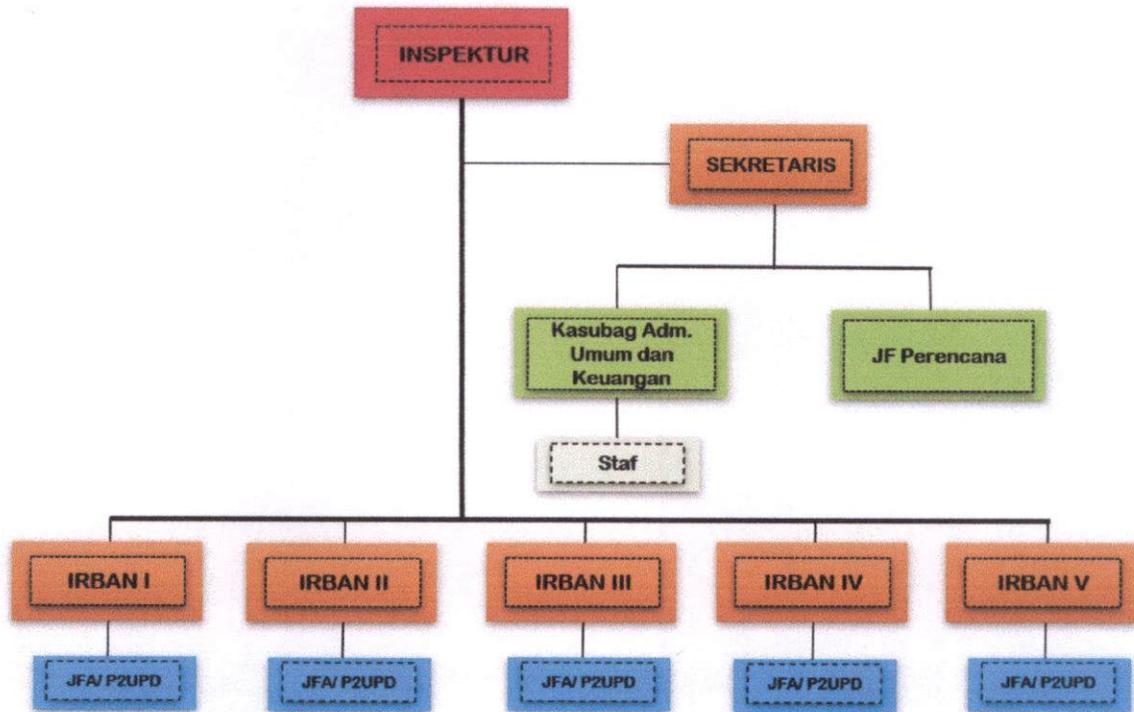
- e. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring pengawasan, tujuan tertentu dan pengaduan masyarakat, dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, inspektur pembantu V mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan pengawasan tujuan tertentu;
- b. Melaksanakan penanganan laporan pengaduan masyarakat;
- c. Melaksanakan pemeriksaan tujuan tertentu;
- d. Melaksanakan reviu atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pemerintah kabupaten;
- e. Melaksanakan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) perangkat daerah;
- f. Melaksanakan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pemerintah Daerah (EKPPD) atas LPPD kabupaten;
- g. Pelaksanaan reviu dan evaluasi perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi tugas inspektur pembantu V;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat pada gambar 2.1 dibawah ini.

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan



**BAB III**  
**PROGRAM DAN KEGIATAN, PETA PROSES BISNIS INSPEKTORAT**  
**DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**3.1 Program dan Kegiatan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, maka Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dalam periode 5 tahun ke depan didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

**a. Program dan kegiatan (Utama):**

1. Program Penyelenggaraan Pengawasan, membidangi kegiatan sebagai berikut :
  - a) Penyelenggaraan Pengawasan Internal, sub kegiatannya :
    - Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
    - Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
    - Reviu Laporan Kinerja
    - Reviu Laporan Keuangan
    - Pengawasan Desa
    - Kerja Sama Pengawasan Internal
    - Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan APIP
  - b) Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu, sub kegiatannya:
    - Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
    - Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi, membidangi kegiatan sebagai berikut:
  - a) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan, sub kegiatannya:
    - Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan
    - Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan
  - b) Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah, sub kegiatannya:
    - Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
    - Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi

- Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
- Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

**b. Program dan Kegiatan (Penunjang)**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, membidangi kegiatan sebagai berikut:

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, sub kegiatannya:
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, sub kegiatannya:
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, sub kegiatannya:
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah, sub kegiatannya:
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan
  - Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, sub kegiatannya:
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatannya:
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

### 3.2 Identifikasi Peta Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

#### 3.2.1 Tabel Indentifikasi Proses

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
NO.		UTAMA/ PENDUKUNG/ LAINNYA	KODE
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah	UTAMA	INSP.PESSEL.01
2	Meningkatnya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	UTAMA	INSP.PESSEL.02
3	Pengelolaan Peraturan Perundang-Undangan & Layanan Hukum	PENDUKUNG	INSP.PESSEL.03
4	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi Komunikasi	PENDUKUNG	INSP.PESSEL.04
5	Pelayanan dan Informasi Publikasi	PENDUKUNG	INSP.PESSEL.05
6	Pengelolaan Organisasi dan Tatalaksanaan	LAINNYA	INSP.PESSEL.06
7	Pengelolaan Sistem Pengendalian dan Pengawasan	LAINNYA	INSP.PESSEL.07
8	Pengelolaan Administrasi dan Umum	LAINNYA	INSP.PESSEL.08
9	Manajemen Risiko	LAINNYA	INSP.PESSEL.09

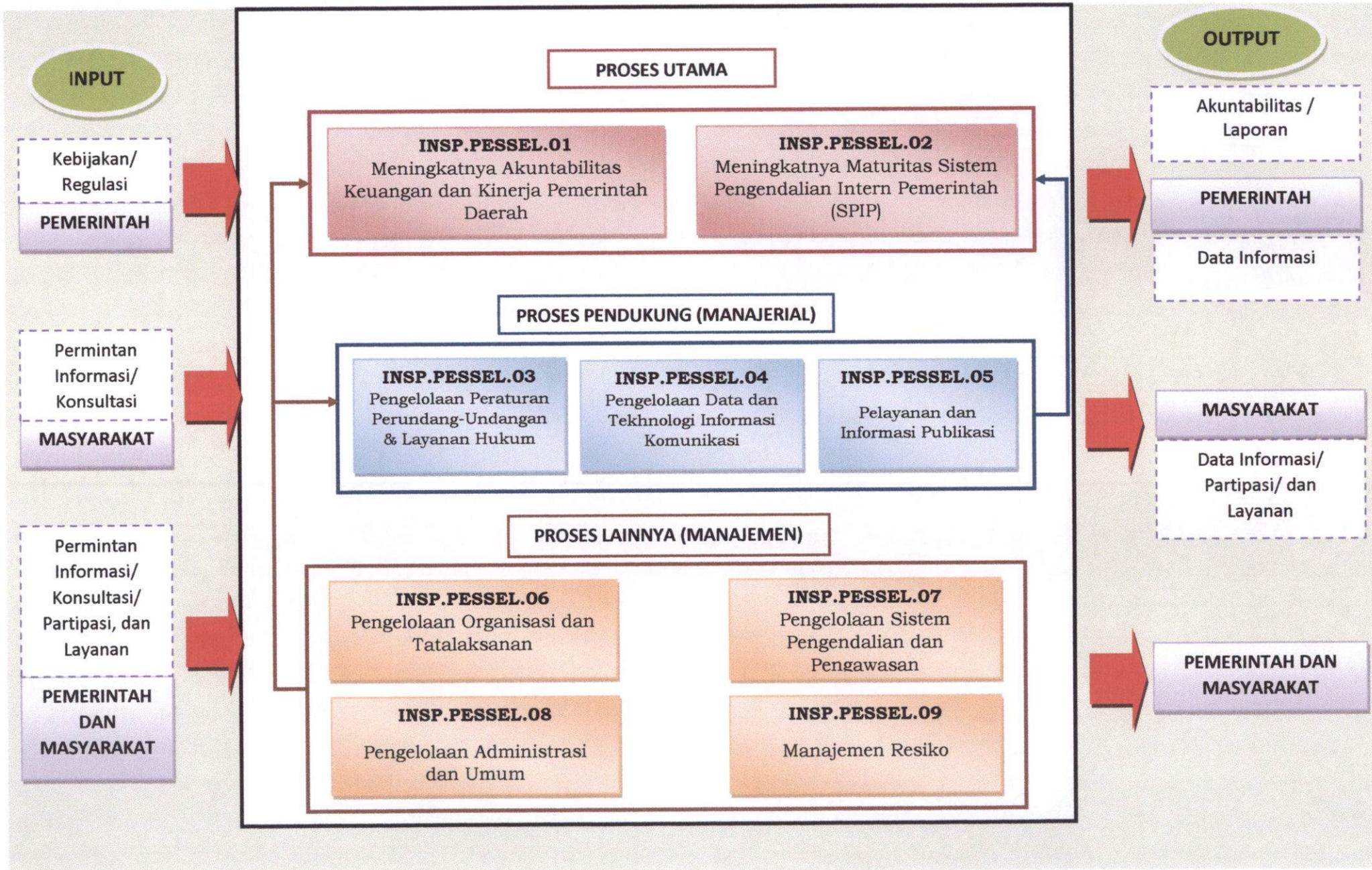
Sasaran Inspektorat pada RENSTRA

### 3.2.2 Tabel Identifikasi Sub-Proses-Lintas Fungsi-SOP AP

<b>NO</b>	<b>SUB-PROSES</b>	<b>KODE SUB PROSES</b>
(1)	(2)	(3)
<b>NO.</b>	<b>NAMA SUB-PROSES</b>	<b>KODE</b>
1	Penyelenggaraan Pengawasan	INSP.PESSEL.01.01
2	Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	INSP.PESSEL.02.01

Turunan dari sasaran di tabel atas) Program Utama Pada Renstra

### 3.2.3 Peta Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan



### 3.2.4 Peta Sub Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

#### **INSP.PESSEL.01**

MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KEUANGAN DAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

#### **INSP.PESSEL.01.01**

Penyelenggaran Pengawasan

#### **INSP.PESSEL.02**

MENINGKATNYA MATURITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

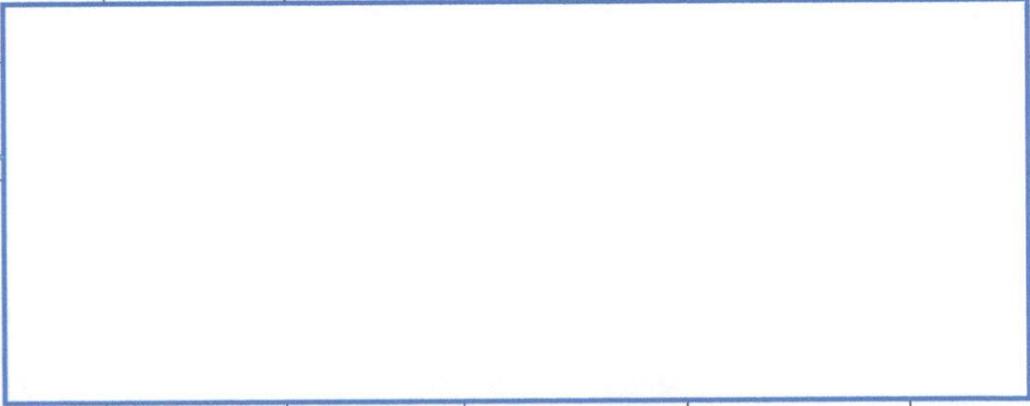
#### **INSP.PESSEL.02.01**

Perumusan Kebijakan,  
Pendampingan dan Asistensi

### 3.2.5 Peta Lintas Fungsi

<b>PETA LINTAS FUNGSI</b>									
<b>INSP.PESSEL.01.01 Penyelenggaran Pengawasan</b>									

NO	PELAKSANA IDENTIFIKASI SUB PROSES	Bupati	Inspektur	Irban I	Irban II	Irban III	Irban IV	Irban V	Pejabat Fungsional Tertentu
		1	Melaksanakan Penyelenggaran Pengawasan Internal						
2	Melaksanakan Penyelenggaran Pengawasan dengan Tujuan Tertentu								
3	Melaksanakan konsultasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dengan Lembaga/ Instansi/ Pemerintah Kabupaten Kota/ Stakeholder terhadap capaian Program Penyelenggaran Pengawasan								



**PETA LINTAS FUNGSI**

**INSP.PESSEL.02.01 Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi**

NO	PELAKSANA	Inspektur	Irbani I	Irbani II	Irbani III	Irbani IV	Irbani V	Pejabat Fungsional Tertentu
1	Melaksanakan Pendampingan dan Asistensi							
2	Melaksanakan konsultasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dengan Lembaga/ Instansi/ Pemerintah Kabupaten Kota/ Stakeholder terhadap capaian Program Penyelenggaraan Pengawasan							

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Peta Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, berarti Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan telah mempunyai acuan dan pedoman dalam penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk itu, dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan selama kurun waktu 2021-2026 agar mempedomani Peta Proses Bisnis ini.

Painan, 5 Januari 2023

Inspektur,



RUSDIYANTO, S.H., M.Hum.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19641112 199203 1 008