



**BUPATI MUSI RAWAS UTARA**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA**  
**NOMOR 01 TAHUN 2017**

**TENTANG**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT**  
**KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUSI RAWAS UTARA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara, perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat dengan Peraturan Bupati.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 438);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 875);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 179);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);
15. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 67).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara;
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Musi Rawas Utara;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Musi Rawas Utara;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD 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, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil;
9. 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;

10. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian 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.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

##### **KEDUDUKAN**

1. Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
2. Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati secara teknis dan secara administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah;

#### **Pasal 3**

##### **TUGAS POKOK**

Inspektorat mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa/ kelurahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa/ kelurahan;

#### **Pasal 4**

##### **FUNGSI**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;

- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan dan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 5**

- 1. Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- 2. Bagan Struktur Organisasi Inspektorat dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB IV**  
**URAIAN TUGAS**  
**Bagian Pertama**  
**INSPEKTUR**

**Pasal 6**

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a peraturan ini mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan ;

Inspektur mempunyai tugas :

- a. merencanakan program pengawasan;
- b. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan;
- c. melakukan penilaian atas kinerja pelaksanaan pengawasan;
- d. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyampaikan laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan dibidang pengawasan dan pembinaan kepada Bupati;
- f. melakukan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat;

#### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;

- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

#### **Pasal 9**

- 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
  - b. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
  - c. menyusun anggaran Inspektorat;
  - d. menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
  - e. menyiapkan peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan;
  - f. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
  - g. menyusun rencana Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
  - h. melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
  - i. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
  - j. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;



- k. menyusun statistik hasil pengawasan;
- l. menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- n. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada atasan;

2. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
- b. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. menyusun rencana kegiatan Subbagian keuangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- d. menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran untuk mendukung tertib administrasi keuangan Inspektorat;
- h. melaksanakan verifikasi, pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban kegiatan serta pelaporan kegiatan dilingkungan

Inspektorat sebagai bahan penyusunan pelaporan lebih lanjut;

- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian Keuangan, serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas keuangan kepada Sekretaris Inspektorat sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Inspektorat baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Inspektur Pembantu**

##### **Pasal 10**

1. Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III, sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemerintahan desa/ kelurahan dan penanganan kasus pengaduan;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;

- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- 3. Inspektur pembantu dibagi atas wilayah I, wilayah II , dan wilayah III, membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/ satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/ kelurahan;
  - 4. Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.

#### **Bagian keempat**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 11**

- 1. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri atas jabatan fungsional auditor, jabatan fungsional P2UPD dan jabatan fungsional auditor kepegawaian yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2. Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional P2UPD, dan jabatan fungsional auditor kepegawaian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan dilingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- 3. Pejabat Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
- 4. Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi,

sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi, Auditor memiliki wewenang yaitu :

- a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
- b. melakukan pemeriksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, ditempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
- c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
- d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
- e. menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.

#### 5. Kelompok Jabatan Fungsional P2UPD

- a. kelompok Jabatan Fungsional P2UPD terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. jumlah Jabatan Fungsional P2UPD sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- c. jenis dan jenjang Jabatan Fungsional P2UPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. tugas pokok Jabatan Fungsional P2UPD adalah melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pengawasan atas pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta pengawasan untuk tujuan tertentu;
6. Kelompok jabatan fungsional Auditor kepegawaian
1. auditor kepegawaian berkedudukan sebagai pelaksana teknis dibidang pengawasan dan pengendalian di lingkungan instansi pemerintah;
  2. dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, auditor kepegawaian harus mendapat surat tugas dari pimpinan unit pengawasan dan pengendalian pegawai masing-masing
  3. dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana huruf a, auditor kepegawaian berwenang :
    - a. meminta keterangan atau dokumen/bahan/data serta informasi dari pejabat yang berwenang;
    - b. menetapkan jenis keterangan atau dokumen/bahan/ data serta informasi yang diperlukan dalam pengawasan dan pengendalian pegawai;
    - c. mengamankan dokumen bahan/data yang terkait dengan objek pengawasan dan pengendalian pegawai;
    - d. memeriksa dan meneliti secara fisik setiap keterangan atau dokumen/bahan/data yang

berada dalam pengadministrasian kepegawaian; dan

- e. melaksanakan kewenangan lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam lingkup pengawasan dan pengendalian pegawai.

- 7. Jumlah Tenaga Fungsional Auditor dan tenaga fungsional lainnya ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur;

## **BAB V**

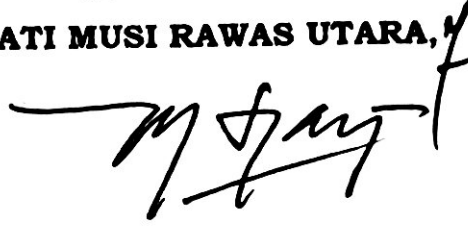
### **TATA KERJA**

#### **Pasal 12**

- 1. Inspektur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Inspektorat maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- 2. Inspektur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- 3. Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- 4. Pejabat fungsional Auditor, Pejabat Fungsional P2UPD, dan Pejabat fungsional Auditor kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 Ayat (3) dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur;

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 13**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Ditetapkan di Muara Rupit  
pada tanggal 24 Januari 2017  
BUPATI MUSI RAWAS UTARA,  
  
H.M SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Muara Rupit  
pada tanggal 24 Januari 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,  
  
H. ABDULLAH MAKCIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN 2017 NOMOR 01