



BUPATI TAPIN

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 15 TAHUN 2013**

TENTANG

**URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya perubahan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tapin, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, maka dipandang perlu mengatur Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tapin;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tapin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Negara 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 Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG URAIAN
TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
5. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Tapin.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tapin, merupakan badan pengawasan daerah yang merupakan unsur pengawasan pemerintahan daerah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Kabupaten Tapin.

BAB II

URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 2

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang dituangkan dalam rencana pengawasan tahunan dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan dengan berpedoman pada kebijakan pengawas;
 - b. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;

- c. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terhadap administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - f. melaksanakan *review*, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa;
 - g. melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - h. mengendalikan pengelolaan kesekretariatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Inspektorat terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta administrasi dan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. menghimpun, mengelola, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. menyusun bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. menyusun, menginventarisir dan mengoordinasikan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- e. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja pengawasan, rencana kerja, rencana kinerja dan anggaran, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan program.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
 - c. menyusun anggaran Inspektorat;
 - d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menginventarisir hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. mengadministrasikan dan mendokumentasikan laporan hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat;
 - c. melakukan pemantauan/monitoring tindaklanjut hasil pengawasan dan pemutakhiran data tindaklanjut hasil pengawasan;
 - d. menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengelola urusan tata usaha, surat-menyurat dan kearsipan;
 - b. mengelola urusan kepegawaian dan pengelolaan administrasi kelompok jabatan fungsional;
 - c. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. mengelola urusan keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah meliputi administrasi umum pemerintahan, urusan pemerintahan dan kasus pengaduan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program pengawasan di wilayah kerjanya berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan;
 - b. mengorganisasikan pelaksanaan pengawasan;
 - c. melaksanakan pemeriksaan, monitoring, evaluasi, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas-tugas pengawasan;
 - d. melaksanakan pemeriksaan pengaduan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu dibagi Wilayah I, II, III dan IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan tugas pemerintahan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan atau sebutan lainnya.
- (2) Inspektur Pembantu terdiri dari :
- a. Inspektur Pembantu Wilayah I, mempunyai tugas :
 1. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan skala kabupaten;
 2. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan skala kabupaten; dan
 3. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi.
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II, mempunyai tugas :
 1. merumuskan kebijakan pengembangan kelembagaan dan perencanaan partisipasi masyarakat;
 2. menetapkan kebijakan daerah skala Kabupaten; dan
 3. menetapkan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III, mempunyai tugas :
 1. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala kabupaten;
 2. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kabupaten;

3. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kabupaten; dan
 4. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala Kabupaten.
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV, mempunyai tugas :
1. merumuskan kebijakan pemanfaatan sumber daya alam pedesaan;
 2. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna skala kabupaten;
 3. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala kabupaten; dan
 4. melaksanakan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan skala kabupaten.
- (3) Pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu selanjutnya akan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tapin Nomor 22 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 01 Agustus 2013

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 01 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2013 NOMOR 15