



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- d. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
 - 3. 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);
 - 4. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
(Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun
2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah
Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana fungsi pengawasan.
4. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah.
5. Inspektur Pembantu adalah pejabat struktural yang melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah.
6. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek pengawasan dan/atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan/atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
20. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat

Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 4

Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 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 Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan /atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 6

Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Inspektur

Pasal 8

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan,

menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas, Inspektur mempunyai fungsi:

- a. perumusan program kerja dibidang pengawasan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan dibidang pembinaan dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan dibidang pembinaan dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pengendalian kegiatan dibidang pembinaan dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengawasan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan dibidang pengawasan;
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, pemantauan, pelaksanaan, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengawasan berdasarkan program kerja yang ditetapkan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat berdasarkan perintah dan/atau arahan Bupati.
- j. menerapkan dan melaksanakan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretaris

Pasal 10

Kepala Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset evaluasi dan pelaporan, administrasi kepegawaian dan umum serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi pemerintahan di bidang pengawasan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Inspektorat;
- b. penyusunan Rencana Strategis Inspektorat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pembinaan dan pengawasan;
- d. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset, evaluasi dan pelaporan, serta administrasi dan umum;
- e. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan dan pengawasan Inspektorat;
- f. penghimpunan, pengelolaan, dan pengadministrasian laporan hasil pengawasan aparat pemeriksaan intern pemerintah;
- g. pengkoordinasian dan penginventarisasian data dalam rangka penatausahaan penanganan pengaduan masyarakat;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik;
- j. pengkoordinasian dan fasilitasi tugas dan fungsi dilingkungan Sekretariat;
- k. pengkoordinasian penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat;
- l. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan dibidang pengelolaan keuangan dan aset, evaluasi dan pelaporan administrasi kepegawaian, tata usaha, tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga dilingkungan Inspektorat;

- m. penyelenggaraan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja Inspektorat; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan perintah dan/atau arahan Inspektur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- e. pelaksanaan perbendaharaan;
- f. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. pengelolaan administrasi, inventarisasi, dokumentasi, pengkajian dan pelaporan dilingkungan Inspektorat;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;

- i. menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- j. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat aparatur, dan pengusulan data kebutuhan aparatur lainnya;
- k. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- l. membuat laporan rutin tentang pemuktahiran data aparatur, menyusun dokumen Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Standar Operasional Prosedur (SOP), nominatif aparatur, dan laporan aparatur demi terciptanya tertib administrasi aparatur;
- m. Melaksanakan pedoman Budaya Kerja Organisasi;
- n. pelaporan terhadap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB); dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu I

Pasal 15

Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan administrasi dibidang pengawasan wilayah I pada Perangkat Daerah dan Desa, meliputi:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Pendidikan;
- c. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
- d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Dinas Perhubungan;
- f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- i. Dinas Pertanian dan Pangan;

- j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- k. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. Inspektorat Daerah;
- m. Kecamatan Teluk Batang;
- n. Kecamatan Simpang Hilir;
- o. Kecamatan Kepulauan Karimata;
- p. Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Teluk Batang;
- q. Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Simpang Hilir; dan
- r. Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Kepulauan Karimata.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Inspektur Pembantu mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah pada wilayah I;
- b. penyelenggaraan pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas terhadap perangkat daerah pada wilayah I;
- c. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada wilayah I;
- d. pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran, Renstra perangkat daerah pada wilayah I dan reviu RKPD dan RPJMD;
- e. pelaksanaan pendampingan (probitity advice) atau pemeriksaan (probitity audit) pada wilayah I;
- f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa pada wilayah I;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan terhadap perangkat daerah pada wilayah I;
- h. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan pada wilayah I;
- i. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan pada wilayah I;
- j. pengkoordinasian program pengawasan pada wilayah I;
- k. pengkoordinasian program pengawalan reformasi birokrasi dan penegakan zona integritas pada wilayah I;
- l. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan pada wilayah I; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu II

Pasal 17

Bagian Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan administrasi dibidang pengawasan wilayah II pada Perangkat Daerah dan Desa, meliputi:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
- d. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. Dinas Perdagangan;
- f. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- h. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- i. Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Badan Keuangan Daerah;
- k. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- l. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. Kecamatan Sukadana;
- n. Kecamatan Seponti;
- o. Kecamatan Pulau Maya;
- p. Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan Sukadana;
- q. Pemerintahan Desa di Wilayah Kecamatan Seponti; dan
- r. Pemerintahan Desa di Wilayah Kecamatan Pulau Maya.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Inspektur Pembantu II, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah pada wilayah II;
- b. penyelenggaraan pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas terhadap perangkat daerah pada wilayah II;

- c. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada wilayah II;
- d. pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran, Renstra perangkat daerah pada wilayah II dan reviu RKPD dan RPJMD;
- e. pelaksanaan pendampingan (*probity advice*) atau pemeriksaan (*probity audit*) pada wilayah II;
- f. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa pada wilayah II;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan terhadap perangkat daerah pada wilayah II;
- h. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan pada wilayah II;
- i. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan pada wilayah II;
- j. pengkoordinasian program pengawasan pada wilayah II;
- k. pengkoordinasian program pengawalan reformasi birokrasi dan penegakan zona integritas pada wilayah II;
- l. pengendalian atas pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan pada wilayah I; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Inspektur Pembantu III

Pasal 19

Bagian Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, investigasi dan pemeriksaan khusus serta pengusutan untuk tujuan tertentu maupun berdasarkan pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Inspektur Pembantu III, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan khusus terhadap perangkat daerah;

- b. perencanaan pengawasan khusus dan penanganan laporan pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan penanganan gratifikasi;
- e. pelaksanaan pemeriksaan khusus dengan tujuan tertentu;
- f. pelaksanaan evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Organisasi Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi atas Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) pada Organisasi Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada perangkat Daerah;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau Aparat Penegak Hukum;
- j. pelaksanaan koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pencegahan tindak pidana korupsi;
- k. penyelenggaraan pemeriksaan akhir masa jabatan kepala desa;
- l. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
- m. pelaksanaan penyusunan hasil laporan pengawasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Penetapan Kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan Kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan pada Organisasi Perangkat Daerah dan mengambil langkah-

langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap unit kerja harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Perangkat Daerah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 27

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Perangkat wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat pada Organisasi Perangkat Daerah wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.

- (2) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kayong Utara tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 48), serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 12) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 2 November 2021

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana

pada tanggal 2 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

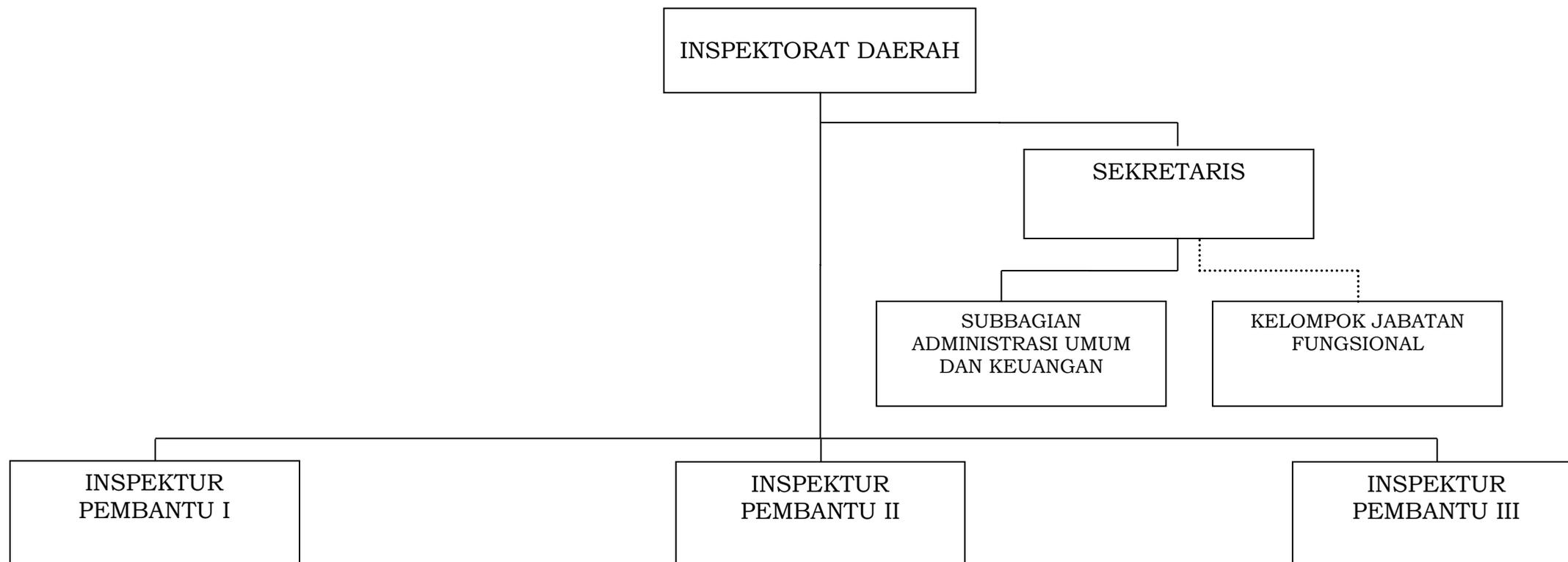
TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2021 NOMOR 56



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA



BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI