



SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 22 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 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;
  - b. 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;
  - c. 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;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
  2. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. 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);
  4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
7. 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 );
8. 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 );
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.**

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
7. Inspektorat Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintah Kotawaringin Barat;
8. Inspektur Daerah adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan;
10. 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;
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a;

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
17. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator;
18. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok sub substansi;
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. 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;
21. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren;
22. Pengawasan adalah kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan;

23. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
24. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan;
25. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan;
26. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai kedudukan sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur Daerah yang merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Eselon II.b.

#### **Pasal 3**

Inspektorat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah

**Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, 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 administrasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah Kabupaten; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari :

- a. Inspektur Daerah;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  1. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan.
- c. Inspektur Pembantu terdiri atas:
  1. Inspektur Pembantu I, terdiri dari:
    - a) Auditor;
    - b) Pengawas Pemerintahan;
  2. Inspektur Pembantu II, terdiri dari:
    - a) Auditor;
    - b) Pengawas Pemerintahan;
  3. Inspektur Pembantu III, terdiri dari:
    - a) Auditor;
    - b) Pengawas Pemerintahan;

4. Inspektur Pembantu IV, terdiri dari:
    - a) Auditor;
    - b) Pengawas Pemerintahan;
  5. Inspektur Pembantu khusus terdiri dari :
    - a) Auditor;
    - b) Pengawas Pemerintahan;
  6. Pejabat Fungsional lainnya.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Inspektur Daerah**

##### **Pasal 6**

Inspektur Daerah mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang pengawasan serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah.

##### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Inspektur Daerah 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;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;



- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah, dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah

#### **Pasal 9**

Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Inspektorat Daerah.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Inspektorat Daerah serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Inspektorat Daerah;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;

- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas/Badan.

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

### **Pasal 12**

- (1) Subbbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- (2) Subbbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai uraian tugas:
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan perundang undangan;
  - e. penyediaan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai serta Standar Kompetensi jabatan;

- g. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Pengelolaan administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada Inspektorat Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
- j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- k. penilaian prestasi kerja para hawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pengawasan**

##### **Pasal 13**

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah

##### **Pasal 14**

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan desa.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus/Investigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum Pemerintahan dan urusan Pemerintahan daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat 1, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan desa;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dan desa;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
- e. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- f. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah dan desa;
- g. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas dan perangkat daerah dan desa;
- h. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- i. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- j. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- l. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 16**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat 2, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, dan desa;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dan desa;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas investigasi dan penanganan atas pengaduan orang/perorangan, masyarakat, dan Lembaga Sosial Masyarakat (LSM) atau laporan pengaduan lainnya;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan Satuan Tugas pemberantasan pungutan Liar;
- j. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- k. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- l. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu (pengaduan masyarakat dan permintaan pihak lainnya) atas penugasan Inspektur;
- m. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 17**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

**Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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 pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

**Pasal 19**

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 24 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 20**

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan;
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) 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.

#### **Pasal 21**

Pengawas Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan.

#### **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pengawas Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;

- b. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
- c. pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- e. pengawasan untuk tujuan tertentu;
- f. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi pengawasan dan kegiatan penunjang tugas pengawasan;
- h. pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya yang diperintahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 23**

Auditor mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

### **Pasal 24**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Auditor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan meliputi pelaksanaan audit, evaluasi, revidu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan sampai dengan penyusunan laporan.
- b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, penggerakan dan pelaksanaan pengawasan;
- c. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, penilaian terhadap pelaksanaan atas urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi pengawasan dan kegiatan penunjang tugas pengawasan,
- e. pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya diperintahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.



**Bagian Kedua**  
**Jabatan Pelaksana**  
**Pasal 25**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di Inspektorat Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Inspektorat Daerah dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Inspektorat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Inspektorat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Inspektorat Daerah ditetapkan dengan keputusan Inspektur Daerah.

**Pasal 26**

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi;

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu**

**Kepegawaian**

**Pasal 27**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Inspektorat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Daerah disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**

**Eselon**

**Pasal 28**

- (1) Inspektur Daerah adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Inspektur Pembantu adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VI**  
**TATA KERJA DAN LAPORAN**

**Bagian Kesatu**

**Tata Kerja**

**Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Khusus, Kepala Sub Bagian, dan pemegang Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Inspektorat maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Bagian Kedua****Laporan****Pasal 30**

- (1) Inspektur Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Inspektur Daerah wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII****PEMBIAYAAN****Pasal 31**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Inspektorat dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 32**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Barat 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020 Nomor 43) 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 Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 11 April 2022

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd

**NURHIDAYAH**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada 11 April 2022

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd

**SUYANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 22**

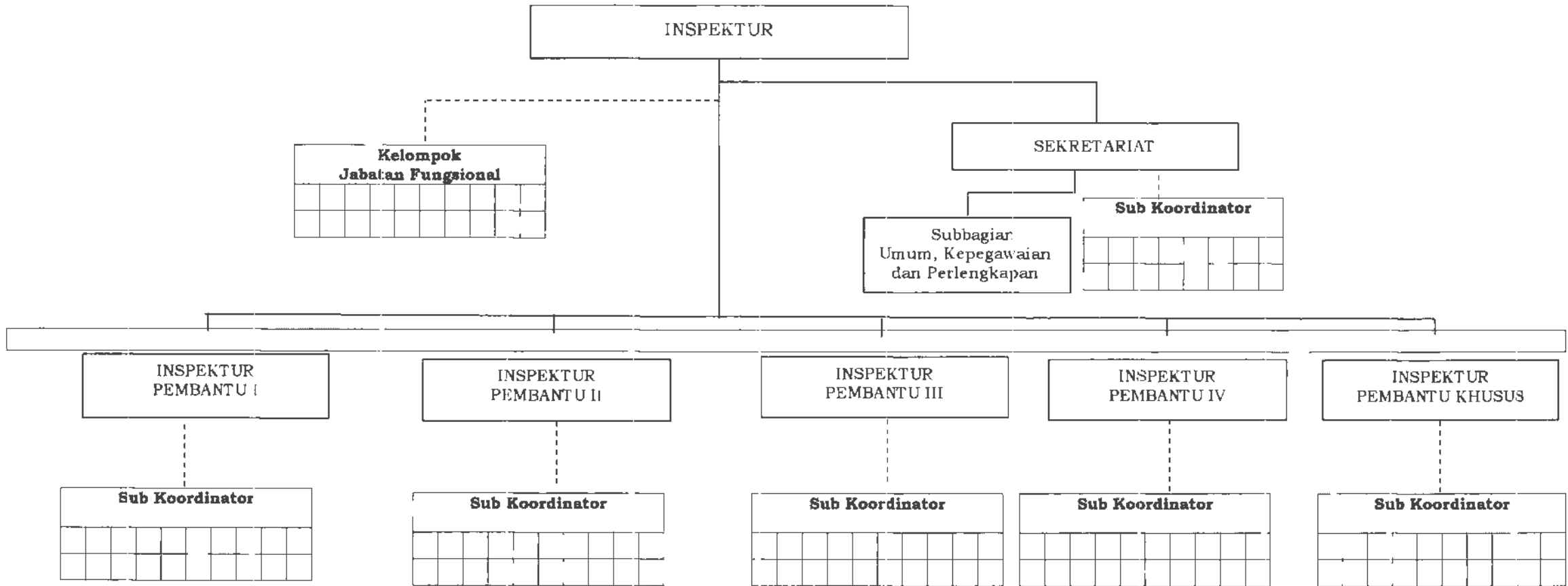
**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**BAMBANG WAHYUSUF, SH**  
**NIP. 19760904 200501 1 010**

**LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
 NOMOR 22 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN  
 KOTAWARINGIN BARAT**

**BAGAN SUSUNAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT**

ttd

**NURHIDAYAH**

**BAMBANG WAHYUSUF, SH**  
 NIP. 19760904 200501 1 010