



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Tanah Laut;

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) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

3. 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);

4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah;
14. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
16. Peraturan Bupati Tanah laut Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata kerja Inspektorat Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 65);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

- penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
 8. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Laut.
 9. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tanah Laut.
 10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Kabupaten Tanah Laut.
 11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 12. Jabatan Fungsional Pengawasan adalah Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) 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.

BAB II

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 2

Uraian tugas Inspektorat sebagai berikut :

- a. merumuskan visi, misi dan tujuan Organisasi Inspektorat Kabupaten;
- b. merencanakan dan menetapkan program pengawasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;

- d. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. melaksanakan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan dan evaluasi kinerja Pemerintah Daerah;
- f. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran inspektorat;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan inspektorat;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset inspektorat;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan evaluasi dan laporan hasil pengawasan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran;
- d. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- e. menghimpun dan menyiapkan rancangan produk hukum daerah;
- f. menyusun dokumentasi dan mengelola data pengawasan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik;
- j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban(LKPJ), LAPKIN dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Evaluasi dan pelaporan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan evaluasi dan pelaporan;
- c. menyelenggarakan urusan evaluasi, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- d. mengkoordinasikan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- e. inventarisasi hasil pengawasan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 6

Uraian tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, berkala, kartu pegawai, kartu isteri/ kartu suami, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan telahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan;

- m. melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- n. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- o. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- p. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- q. melaksanakan administrasi keuangan;
- r. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- s. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, laporan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 7

Uraian tugas Inspektur Pembantu sebagai berikut:

- a. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penyusunan dan pengusulan program pengawasan tahunan di wilayah kerjanya ;
- b. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penyiapan dan pembuatan Program Kerja Pengawasan (PKP) pelaksanaan pemeriksaan;
- c. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- d. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat serta pengaduan masyarakat;
- e. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, reviu Renja, reviu laporan keuangan, dan reviu laporan kinerja instansi pemerintah daerah ;
- f. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;

- g. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan penilaian hasil pengawasan ;
- h. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penyusunan laporan hasil pemeriksaan ;
- i. mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan kegiatan Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional Pengawasan

Pasal 8

Uraian tugas Jabatan Fungsional Pengawasan sebagai berikut:

- a. melaksanakan teknis fungsional bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di lingkungan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP);
- b. merumuskan program pengawasan, mengevaluasi pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- c. merumuskan program pengawasan, mengevaluasi pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat serta pengaduan masyarakat;
- d. merumuskan program pengawasan, mengevaluasi pengawasan reviu rencana kerja anggaran, reviu renja dan RKPD, reviu laporan keuangan, dan reviu laporan kinerja instansi pemerinyah daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan

mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 18 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 31