

**BUPATI ROKAN HILIR  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR  
NOMOR 43 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KABUPATEN ROKAN HILIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HILIR,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

4. 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);
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);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2016;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN ROKAN HILIR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
4. Pejabat/Pegawai Kabupaten Rokan Hilir, yang selanjutnya disebut Pejabat/Pegawai, adalah Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Dewan Pengawas BUMD, Direksi BUMD, Pegawai BUMD, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Rokan Hilir.
8. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek pengawasan dan atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan yang telah ditetapkan.

9. Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintah Daerah berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, yang selanjutnya disebut SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
11. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, review, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultasi (*consultancy*), sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/keperintahan yang baik (*good governance*)
12. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keadilan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
13. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangan-undangan
14. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan keadaan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
15. Review adalah penelaahan ulang bukti-bukti, suatu kegiatan untuk memastikan, bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
17. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana.
18. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan
19. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rekomendasi hasil dari kegiatan pemeriksaan yang dilakukan dalam rangka upaya pembinaan dan pengawasan.
20. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, review, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis (*a systematic disciplined approach*) untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.

21. Pembinaan adalah penetapan dan pengendalian terhadap standar profesi yang meliputi kewenangan penanganan, prosedur pelaksanaan tugas dan metodologinya termasuk di dalamnya penetapan petunjuk teknis yang diperlukan.
22. Pejabat Pengawas Pemerintah adalah Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.
23. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
24. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri dan telah ditetapkan angka kreditnya serta yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai dengan rumpun jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil.
25. Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan fungsional pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
26. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (P2UPD) adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Aparatur Negeri Sipil.
27. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, 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
28. Auditi adalah orang atau instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP.
29. Tim Audit adalah Auditor/P2UPD yang melaksanakan tugas pengawasan yang terdiri dari Penanggung Jawab, Pembantu Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Kabupaten 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**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 3**

- (1) Tipelogi Inspektorat ditetapkan sebagai Inspektorat Kabupaten tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Inspektur Pembantu, dengan susunan organisasi, terdiri dari :
- a. Inspektur;
  - b. Sekretariat;
  - c. Inspektur Pembantu I;
  - d. Inspektur Pembantu II;
  - e. Inspektur Pembantu III;
  - f. Inspektur Pembantu IV.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b membawahi 3 (tiga) sub bagian.
- (3) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan tugas pengawasan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**INSPEKTUR**  
**Pasal 4**

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
  - d. menyusun laporan hasil pengawasan;
  - e. menyelenggarakan kegiatan terkait dengan pengawasan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Apartur Sipil Negara (LHKASN), Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P), dan Unit Pelayanan Gratifikasi (UPG) serta Layanan Pengaduan Masyarakat;

- f. melaksanakan administrasi Inspektorat Kabupaten; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- h. pelaksanaan administrasi Inspektorat kabupaten; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan pengawasan.

**Bagian Kedua**  
**SEKRETARIAT**  
**Pasal 5**

- (1) Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi kegiatan Inspektorat;
  - b. penataan organisasi dan ketatalaksanaan, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor eksternal terhadap unsur perangkat daerah;
  - c. penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia;
  - e. pengelolaan dan pelayanan sistem informasi pengawasan; dan
  - f. pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan, perlengkapan, serta penugasan pengawasan.

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas
  - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian.
  - c. menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumen, informasi, perlengkapan dan rumah tangga.
  - d. menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan dan disiplin pegawai serta tata usaha kepegawaian.
  - e. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Peta Jabatan, Proyeksi Kebutuhan Pegawai, Standar Kompetensi dan evaluasi jabatan;
  - g. menyelenggarakan pelaksanaan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P);
  - h. penatausahaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara (LHKPN); dan Laporan Harta Kekayaan Apartur Sipil Negara (LHKASN).
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan;

- c. melaksanakan rencana dan dokumen anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
  - d. menyusun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektorat.
- (4) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. menyelenggarakan Perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan program kerja pengawasan tahunan dan mengkompilasi rencana kerja Inspektur Pembantu Wilayah, yang ditetapkan sebagai PKPT;
  - e. menyelenggarakan urusan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
  - f. melaksanakan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - g. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (renstra), Laporan Kinerja (LKj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah (LKPJ);
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Program.

**Bagian Ketiga**  
**Inspektur Pembantu**  
**Pasal 7**

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat di bidang audit dan pengawasan terhadap tata kelola keuangan, kinerja, pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, dan pengawasan atas kasus pengaduan pada seluruh wilayah kerja masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :
- a. pengusulan dan pengumpulan bahan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan/pemeriksaan.
  - b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis audit dan pengawasan.
  - c. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan.
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan.
  - e. pendampingan, asistensi dan fasilitasi.
  - f. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan.
  - g. pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan audit.
  - h. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan.
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, review dan pelaporan.
  - j. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas lain membantu Inspektur melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan pengawasan.

### **Pasal 8**

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), mempunyai wilayah pengawasan yang ditetapkan oleh Inspektur dalam suatu Keputusan Inspektur, dan dapat dilakukan setiap tahun setelah memperhatikan kebutuhan organisasi dan beban kerja pengawasan;
- (2) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), dibantu oleh seksi atau bidang;
- (3) Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan fungsional pengawasan yang telah memiliki jenjang jabatan Pengendali Teknis dan/atau diperankan sebagai Pengendali Teknis;
- (4) Jumlah Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan wilayah dan beban kerja pengawasan;

### **Pasal 9**

- (1) Seksi atau bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektur Pembantu di bidang audit dan pengawasan pada seluruh wilayah kerja masing-masing Inspektur Pembantu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi atau bidang mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. review Rencana Kerja Anggaran;
  - c. review Laporan Keuangan;
  - d. review Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. evaluasi Sistem Pengendalian Internal;
  - f. pengaduan Masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - g. pemeriksaan terpadu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. pengawasan dalam rangka percepatan menujutata kelola pemerintahan yang baik, pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta pelayanan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - j. menyiapkan peraturan bupati dan peraturan daerah di bidang pengawasan;
  - k. menyiapkan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
  - l. melakukan koordinasi program pengawasan;
  - m.pemeriksaan hibah/bantuan social;
  - n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
  - o. tugas Pembantuan dan Alokasi Dana Desa.

### **Bagian Keempat Jabatan Fungsional Pengawasan Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan terdiri dari :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di Inspektorat.



### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional Pengawasan mempunyai masing-masing fungsi sesuai dengan jenjang jabatan yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Jabatan Fungsional Pengawasan dan Angka Kreditnya.

### **Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor yang disingkat JFA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim.
- (2) Kelompok JFA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pengendali Mutu.
- (3) Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditunjuk oleh Inspektur.
- (4) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setiap tahun setelah memperhatikan hasil penilaian kinerja dan kompetensi serta rekomendasi dari Badan Pertimbangan Jabatan Fungsional (Baperjafung) Inspektorat.
- (5) Jumlah Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan beban kerja pengawasan.
- (6) Jumlah dan komposisi Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim ditetapkan oleh Inspektur dalam suatu Keputusan Inspektur.

### **Pasal 13**

- (1) Pengendali Mutu sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan pengawasan;
  - c. membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan;
  - d. membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan pelaporan dan evaluasi hasil pengawasan; dan
  - e. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.
- (2) Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan menandatangani Program Kerja Audit sesuai dengan obyek audit;
  - b. meneliti dan mereview Kertas Kerja Audit (KKA);
  - c. meneliti dan menandatangani daftar temuan sementara;
  - d. melaksanakan pembahasan akhir temuan sementara;

- e. meneliti dan memaraf Laporan Hasil Audit (LHA);
- f. melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Tim Audit ;
- g. mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- h. melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
- i. melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan;
- j. membantu Pengendali Mutu dan/atau Inspektur dalam melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan; dan
- k. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan.

(3) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan, menyusun dan menandatangani Program Kerja Audit sesuai dengan obyek audit;
- b. meneliti dan mereview Kertas Kerja Audit (KKA);
- c. membuat dan menandatangani daftar temuan sementara;
- d. melaksanakan pembahasan akhir temuan sementara;
- e. membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit ;
- f. menyusun konsep dan memaraf Laporan Hasil Audit (LHA);
- g. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit;
- h. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu;
- i. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
- j. memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus Investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- k. mendampingi/ memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/ atau peradilan kasus hasil pengawasan;
- l. memimpin pelaksanaan suatu penugasan pengawasan; dan
- m. memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

(4) Auditor selaku anggota tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan informasi awal dalam rangka audit;
- b. melakukan wawancara dengan auditee
- c. membuat konsep surat dan bukti tanda terima peminjaman buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian;
- d. meneliti kelengkapan data audit;
- e. membuat konsep surat pernyataan penyerahan data audit;
- f. dalam hal audit atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit, auditor membuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit;
- g. dalam hal audit atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit, menandatangani berita acara penolakan;
- h. dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik di lapangan, auditor membuat konsep surat pemberitahuan pemeriksaan fisik, membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Fisik;
- i. membuat Kertas Kerja Audit (KKA) terkait dengan pemeriksaan yang telah dilakukan oleh auditor;
- j. menyiapkan data dan ikut dalam pembahasan akhir; dan
- k. membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit.

**BAB V**  
**JABATAN**  
**Bagian Kesatu**  
**JABATAN STRUKTURAL**  
**Pasal 14**

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**Bagaian Kedua**  
**JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 15**

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Inspektorat mempunyai Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengawasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur dan/atau Bupati.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 16**

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 17**

- (1) Apabila Inspektur berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Bupati menunjuk Sekretaris dan/atau Inspektur Pembantu yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk menyelenggarakan tugas sebagai Inspektur.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk menyelenggarakan tugas sebagai Sekretaris.

- (3) Apabila Inspektur Pembantu Wilayah berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu yang lainnya yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk melaksanakan tugas Inspektur Pembantu yang berhalangan.
- (4) Apabila Kepala Sub Bagian berhalangan menjalankan tugasnya dikarenakan cuti dan/atau melaksanakan tugas di luar daerah, Inspektur dapat menunjuk Kepala Sub Bagian lainnya yang dinilai mampu sebagai Pelaksana Harian (Plh) untuk melakukan tugas sebagai Kepala Sub Bagian.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 18**

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 38 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2014 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Bagansiapiapi**  
**pada tanggal 21 Desember 2016**

**BUPATI ROKAN HILIR,**

ttd

**SUYATNO**

**Diundangkan di Bagansiapiapi**  
**pada tanggal 21 Desember 2016**

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN ROKAN HILIR,**

ttd

**SURYA ARFAN**

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



**FADLI, SH**

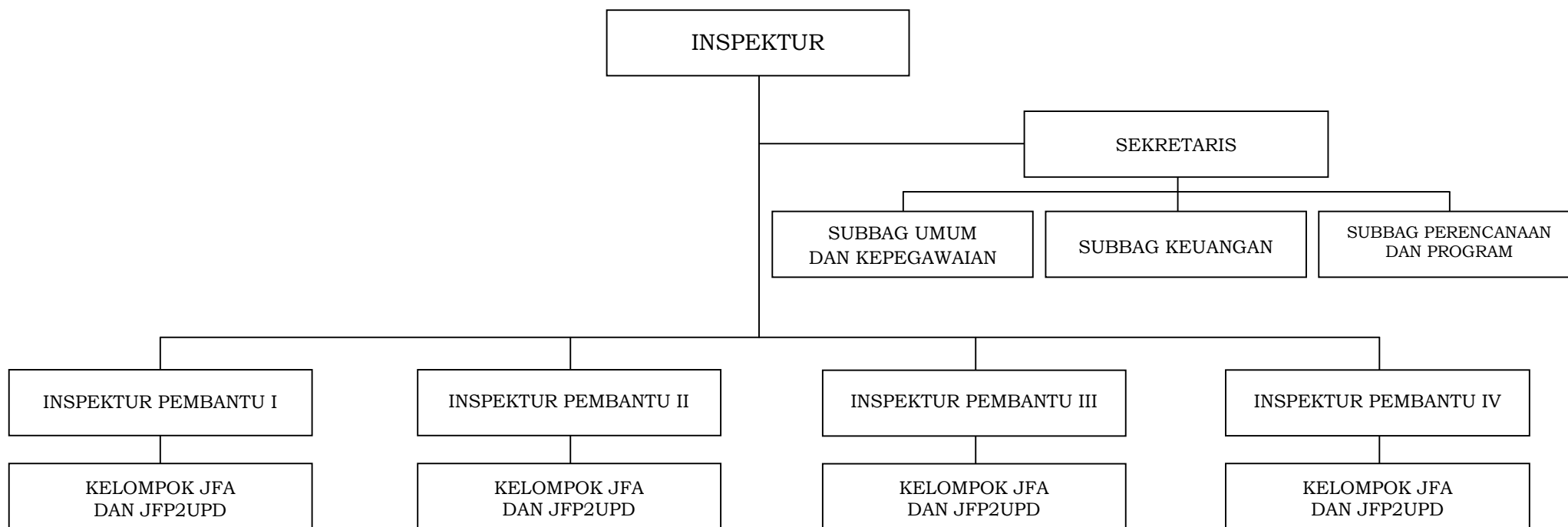
Pembina Tk.I

NIP. 19750811 200012 1 004

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**  
**TAHUN 2016 NOMOR 43**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR  
NOMOR 43 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN ROKAN HILIR

### STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT



**BUPATI ROKAN HILIR,**

**ttd**

**SUYATNO**