



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 75 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH LAUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Tugas dan Fungsi 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Reoublik Indonesia Nomor 4816) ;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tenteraturan pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 Tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
21. 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;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional

Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2013 tentang Kebijakan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2014;
25. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 14) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2010 Nomor 1);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Laut.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Laut yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Laut yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.

8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Laut;
9. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tanah Laut;
10. Inspektorat Pembantu Wilayah adalah Inspektorat Pembantu Wilayah Kabupaten Tanah Laut; dan
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. 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
13. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab dan wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan ;
- b. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan Pembangunan ;
- c. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan penyelenggaraan kemasyarakatan ;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan , monitoring , dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten ;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah kabupaten;

- f. melaksanakan pemeriksaan , pengusutan , pengujian , dan penilaian tugas pengawasan;
- g. mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
- h. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Bupati ini, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pembangunan;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
- e. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah kabupaten;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten, kecamatan, desa dan kelurahan;
- g. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- h. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 5

Inspektorat melakukan pengawasan sesuai kewenangannya melalui :

- a. pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan kepala desa;
- b. pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- c. pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu dari unit/satuan kerja;
- d. pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
- e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Unsur – Unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri atas :
 - a. Inspektorat Kabupaten ;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektorat Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), adalah unsur pembantu Inspektur yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Masing – masing Inspektorat Pembantu Wilayah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Sub Bagian pada Sekretariat adalah unsur pembantu Sekretaris yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional (Pengawas Pemerintahan Dan Auditor) adalah unsur pembantu Inspektur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional ditunjuk oleh Bupati atau pejabat lainnya sesuai dengan bidang keahliannya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Inspektorat Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan.
- (8) Pembagian wilayah Inspektorat Pembantu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 7

Inspektur mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Inspektorat sesuai kewenangannya;
- b. membuat usulan, teguran dan tindakan serta pemrosesan hukum terhadap penyalagunaan penyelenggaraan keuangan daerah;
- c. membina, mengawasi dan mengendalikan pengawasan anggaran SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membuat laporan kinerja bidang pengawasan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya kepada Sekretaris Daerah; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Bupati ini, Inspektur mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan pengawasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. penyusunan prosedur tetap dan mekanisme kerja pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian secara teknis penyelenggaraan keuangan pemerintah daerah yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- d. pengkoordinasian dan pengendalian perumusan kebijakan penyelenggaraan pengawasan yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- e. pelaksanaan kerjasama dan pengkoordinasian dengan lembaga pengawasan lainnya sehubungan dengan pengawasan penyelenggaraan keuangan daerah;
- f. pengkoordinasian pengawasan dan kerjasama dengan instansi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- h. penyelenggaraan Kesekretariatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan, administrasi dan kebutuhan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, perencanaan program, pembinaan dan pengendalian terhadap program, pengumpulan data dan penyusunan laporan;
- c. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Inspektur berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- d. membuat laporan kinerja atas penyelenggaraan unsur kesekretariatan kepada Inspektur sebagai bahan pertanggung jawaban;

- e. menerima laporan kinerja Inspektur Pembantu dan menyampaikannya kepada Inspektur untuk evaluasi; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan serta penyusunan rencana anggaran , penatausahaan , dan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- b. penghimpunan , pengelolaan , penilaian , dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah dan pejabat pengawas pemerintah ;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional dan pembinaan administrasi pengawasan didaerah;
- d. penyusunan , menginventarisasi , pengkoordinasian , dan analisis , evaluasi data dan pelaporan serta penatausahaan proses penanganan pengaduan ; dan
- e. pengelolaan , urusan surat – menyurat, rumah tangga dan, perlengkapan, administrasi kepegawaian ;

Pasal 11

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;
- b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan Dan Perencanaan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan , menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang – undangan , dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan serta menyusun rencana anggaran , mengelola penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 13

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, dan menyiapkan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional/ pejabat pengawas pemerintah dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 14

Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, dan perlengkapan, mengelola administrasi kepegawaian, organisasi, dan ketatalaksanaan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan keprotokolanan.

Bagin Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 15

Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten dan urusan pemerintahan desa serta kasus pengaduan.

Pasal 16

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

- a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. perumusan program, pembinaan, pengkoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. perumusan program, pembinaan, pengkoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas penyelenggaraan pembangunan daerah;
- d. perumusan program, pembinaan, pengkoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas pembinaan dan pelayanan masyarakat; dan
- e. perumusan program, pembinaan, pengkoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Paragraf 1
Pengawas Pemerintahan

Pasal 18

Pengawas Pemerintahan mempunyai tugas ;
Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pasal 19

Uraian tugas Pengawas Pemerintahan adalah:

- a. Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan
- b. Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. Pengawasan rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Pengawasan tugas Pembantuan Desa;
- f. Pengawasan atas pengaduan masyarakat
- g. Evaluasi pemerintahan kecamatan dan desa
- h. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Auditor

Pasal 19

Auditor mempunyai tugas;

Melaksanakan audit terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan desa, pelaksanaan evaluasi, monitoring, dan reviu serta pelaksanaan kasus pengaduan atas pelaksanaan pembinaan dan pelayanan masyarakat.

Uraian tugas Auditor adalah :

- a. Auditor Pelaksana
Melaksanakan tugas tugas pengawasan sederhana yang meliputi audit, evaluasi , reviu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi serta Melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian , pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- b. Auditor Pelaksana Lanjutan
Melaksanakan tugas tugas pengawasan sederhana yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi serta Melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian , pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- c. Auditor Penyelia
Melaksanakan tugas tugas pengawasan dengan kompleksitas sedang yang meliputi audit, evaluasi , reviu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi serta Melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian , pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan
- d. Auditor Pertama
Melaksanakan tugas tugas pengawasan kompleksitas tinggi yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti

konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi serta Melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian , pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan

e. Auditor Muda

Memimpin pelaksanaan suatu penugasan yang meliputi audit, evaluasi , reuiu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas unit kerja yang diawasi, serta membantu melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan

f. Auditor Madya

Melaksanakan kegiatan pengorganisasian, pengendalian teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi , reuiu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dan sebagai saksi ahli dipengadilan serta membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan

g. Auditor Utama

Melaksanakan kegiatan pengorganisasian, pengendalian teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi , reuiu, pemantauan dan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dan sebagai saksi ahli dipengadilan serta membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan

Bagian Keempat

Wilayah Kerja Inspektorat Pembantu Wilayah

Pasal 20

Wilayah kerja Inspektorat Pembantu Wilayah adalah sebagai berikut :

- a. Inspektorat Pembantu Wilayah I
- b. Inspektorat Pembantu Wilayah II
- c. Inspektorat Pembantu Wilayah III
- d. Inspektorat Pembantu Wilayah IV

Paragraf 1

Inspektorat Pembantu Wilayah I

Pasal 21

Wilayah kerja Inspektorat Pembantu Wilayah I meliputi :

- a. Kecamatan Bumi Makmur;
- b. Keamatan Batu Ampar;
- c. Kecamatan Jorong;
- d. Dinas Pertanian;
- e. Badan Kepegawaian Daerah;
- f. Dinas Kependudukan dan Catatann Sipil;
- g. Dinas Kesehatan;
- h. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T);
- i. Kantor Ketahanan Pangan;

- a. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP4K); dan
- j. Dinas Perhubungan.

Paragraf 2

Inspektorat Pembantu Wilayah II

Pasal 22

Wilayah kerja Inspektorat Pembantu Wilayah II meliputi :

- b. Kecamatan Bati-Bati;
- c. Kecamatan Kurau;
- d. Kecamatan Tambang Ulang;
- e. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- f. Dinas Pariwisata, Kebudayaan Pemuda dan Olah Raga;
- g. Rumah Sakit Umum H. Boejasin Pelaihari;
- h. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- i. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- k. Perusahaan Daerah Baratala.

Paragraf 3

Inspektorat Pembantu Wilayah III

Pasal 23

Wilayah kerja Inspektorat Pembantu Wilayah III meliputi :

- a. Kecamatan Takisung;
- b. Kecamatan Panyipatan;
- c. Kecamatan Kintap;
- d. Dinas Pekerjaan Umum;
- e. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- f. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- g. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. Dinas Pertambangan dan Energi;
- i. Dinas Kehutanan;
- j. Kantor Pengelolaan Pasar; dan
- k. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi.

Paragraf 4

Inspektorat Pembantu Wilayah IV

Pasal 24

Wilayah kerja Inspektorat Pembantu Wilayah IV meliputi :

- a. Kecamatan Bajuin;
- b. Kecamatan Pelaihari;
- c. Dinas Pendidikan;
- d. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- e. Sekretariat Daerah;
- f. Badan perencanaan Pembangunan Daerah;
- g. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial;

- h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. Badan Lingkungan Hidup; dan
- j. Dinas Peternakan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas unit kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana sebagaimana pada ayat (1) dalam pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada unit kerja atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dilingkungan Inspektorat Kabupaten Tanah Laut wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing – masing maupun dengan instansi sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat Kabupaten Tanah Laut bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat Kabupaten Tanah Laut wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk – petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Apabila Inspektur berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Inspektur Pembantu Wilayah untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Inspektur dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VI
K E P E G A W A I A N

Pasal 27

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pejabatan struktural, pejabat fungsional dan non struktural dilingkungan Inspektorat Kabupaten Tanah Laut dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

BAB VII
P E M B I A Y A A N

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Inspektorat Kabupaten Tanah Laut dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 21 Juli 2014

BUPATI TANAH LAUT,

Cap ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada Tanggal 21 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Cap ttd

H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2014 NOMOR 305