



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 33 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
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 beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
 4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
 5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
 6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tipe B.
 8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III,
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 3

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas penyelenggaraan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan urusan Pemerintah Desa di Daerah Kabupaten.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4, Inspektorat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah umum, pemerintah daerah, kelurahan/desa yang meliputi bidang-bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan sosial politik, perekonomian, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, pendapatan daerah, kekayaan negara dan daerah;
- b. Pelaksanaan pengujian serta penilaian atas hasil laporan setiap unsur dan/atau instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Pelaksanaan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi dan fungsional;
- e. Pelaksanaan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, mengendalikan, merencanakan, menyusun kerbijakan serta mengembangkan semua kegiatan pengawasan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi di lingkungan Inspektorat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Inspektur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan program dan kegiatan pengawas di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
- b. Perumusan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan;
- c. Pengoordinasian antar perangkat daerah dan instansi terkait;
- d. Pelaksanaan penyampaian laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan di bidang pengawasan dan pembinaan kepada bupati;
- e. Pelaksanaan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
- f. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi dan fungsional;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. Penghimpunan, pengelolaan dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga ;
 - f. Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Inspektorat; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam Perencanaan, pengevaluasian dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
 - b. Mengoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - c. Menyusun anggaran Inspektorat;
 - d. Menyusun dan menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
 - e. Menyiapkan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
 - f. Menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - g. Melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
 - h. Mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
 - i. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas penyelenggaraan administrasi urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, tata persuratan dan kearsipan di Lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana Sub Bagian Administrasi dan Umum sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;

- b. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan administrasi umum ;
- d. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pemimpin.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan penanganan kasus pengaduan pada masing-masing wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan tugas dan fungsi , keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - b. Penyelenggaraan pemerintah desa
 - c. Pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran;
 - d. Pelaksanaan reviu laporan keuangan;
 - e. Pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. Pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. Pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan; tujuan tertentu;
 - h. Pemeriksaan terpadu;
 - i. Pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - j. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
 - k. Penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
 - l. Penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - m. Pengoordinasi program pengawasan;
 - n. Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - o. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - p. Pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
 - q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Inspektur pembantu dibagi atas wilayah I, II dan III membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkup pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan.

- (4) Penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.
- (5) Inspektur pembantu membawahi jabatan fungsional dalam melaksanakan fungsi pengawasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor dan jabatan fungsional Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan dilingkup Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; dan
- (3) Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (4) Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.
- (5) Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan fungsi pengawasan dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.
- (6) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dalam satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan Inspektorat maupun antar satuan organisasi dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (4) Pejabat fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan tugas/kegiatan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 15

- (1) Inspektur wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan membuat laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkup Inspektorat berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Inspektorat, mempersiapkan bahan penyusunan dan evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta melakukan reviu terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. Melakukan reviu terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - d. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pulang Pisau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau.

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 28 Desember 2016

**Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

ttd

EKNAMENSI TAWUN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2016 NOMOR 033

Salinan Sesuai dengan aslinya,

**Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,**



The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU" at the top and "PULANG PISAU" at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the word "SETDA" is printed in large, bold letters. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that appears to read "Supriyadi". Below the signature, the name "SUPRIYADI" is printed in bold, black capital letters.

SUPRIYADI