



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf b, Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Paser.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN PASER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Inspektorat Kabupaten Paser yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya untuk penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan Desa.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur pembantu pada Inspektorat Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
8. Rincian tugas dan fungsi adalah penjabaran dari tugas pokok dan fungsi Inspektorat yang memuat urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dan dilaksanakan sebagai tugas, kewajiban, tanggung jawab dan jawab fungsi satuan kerja yang ada pada Inspektorat.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN PASER

Pasal 2

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program bidang pengawasan sesuai rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan teknis pengawasan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan Desa yang meliputi kegiatan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah dan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD dan penyelenggaraan Pemerintah di Daerah;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PASER

Bagian Kesatu

Sekretariat dan Subbagian

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - c. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program dan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian dan kediklatan;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 4

Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan Program

Pasal 5

- (1) Subbagian perencanaan program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi pelaporan kegiatan Inspektorat Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan evaluasi pelaporan kegiatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan anggaran (RKA);
 - c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program dan kegiatan;

- d. pelaksanaan penyusunan pelaksanaan program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
- e. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
- f. pelaksanaan penyusunan, menghimpun, menindaklanjuti dan melaporkan hasil tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan (TLRHP) Inspektorat, BPK-RI perwakilan dan BPKP Perwakilan sebagaimana pemutahiran data;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Inspektorat .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan penyiapan dokumen surat perintah membayar (SPM);
 - c. pelaksanaan penelitian kelengkapan surat perintah pembayaran langsung (SPP-LS), surat perintah pembayaran uang persediaan (SPP-UP), surat perintah pembayaran ganti uang (SPP-GU) dan surat perintah pembayaran tambah uang (SPP –TU);
 - d. pelaksanaan verifikasi surat permintaan pembayaran(SPP);
 - e. pelaksanaan pengujian tagihan dan melaksanakan pembayaran atas persetujuan inspektur selaku pengguna anggaran;
 - f. pelaksanaan pemungutan pajak penghasilan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Paragraf 4

Subbagian Umum

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, mengelola barang milik daerah dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah pada Inspektorat;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, dan pemanfaatan, penatausahaan (pembukuan, inventarisasi dan pelaporan) pengamanan dan pemeliharaan barang milik Daerah di lingkungan Inspektorat;
 - c. pelaksanaan analisis jabatan (ANJAB), pengusulan formasi jabatan fungsional angka kredit dan jabatan fungsional umum, penerapan kualifikasi jabatan, evaluasi pelaksanaan tugas jabatan struktural, dan peningkatan kompetensi PNSD di lingkungan Inspektorat;

- d. pelaksanaan penempatan dan pemindahan, kepangkatan, penggajian, usulan pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, dan pembinaan disiplin, serta peningkatan kesejahteraan PNS di lingkungan Inspektorat;
- e. pelaksanaan penyusunan uraian tugas jabatan fungsional umum/fasilitatif di lingkungan Inspektorat;
- f. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja di lingkungan Inspektorat ;
- g. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Kedua

Inspektur Pembantu

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan kasus pengaduan masyarakat sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program pengawasan wilayah;
 - b. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan wilayah kerja pembinaan dan pengawasan inspektur pembantu wilayah;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur yang memiliki relevansi dengan tugas fungsi dan wilayah kerjanya.

Pasal 9

Wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. Sekretariat Daerah (Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat III, Subbagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Subbagian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Subbagian Kominfo, Statistik dan Persandian, Bagian Bina Ekonomi I, Subbagian Energi Sumber Daya Mineral, Subbagian Pertanian dan Pangan, Subbagian Perikanan, Bagian Pemerintahan dan Humas, Subbagian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Subbagian Penataan dan Batas Daerah, Subbagian Kehumasan)
- b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. Dinas Ketahanan Pangan;
- g. Dinas Kesehatan;
- h. RSUD Panglima Sebaya;
- i. Sekretariat KPUD;
- j. Kecamatan Tanah Grogot;
- k. Kecamatan Tanjung Harapan;
- l. Kecamatan Batu Engau;
- m. UPT Dinas Daerah dan Badan Daerah pada Wilayah masing-masing;

- n. UPTD Puskesmas, UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, UPTD Dinas/Badan pada wilayah masing-masing;
- o. SLTP(SMP,MTs) SD (MI) SLB pada Wilayah Kecamatan Tanah Grogot, Tanjung Harapan dan Batu Engau; dan
- p. Pemerintah Desa dalam wilayah kerja Kecamatan Tanah Grogot, Tanjung Harapan dan Batu Engau.

Pasal 10

Wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. Sekretariat Daerah (Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat II, Subbagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Subbagian Sosial, Subbagian Kesehatan, Bagian Bina Ekonomi III Subbagian Lingkungan Hidup, Subbagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Subbagian Penanaman Modal dan Perizinan, Bagian Umum, Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Subbagian Kepegawaian dan Keprotokolan, Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga);
- b. Badan Pendapatan Daerah;
- c. Dinas Perhubungan;
- d. Dinas Lingkungan Hidup;
- e. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- f. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;
- g. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- h. Sekretariat Korpri;
- i. Kecamatan Kuaro;
- j. Kecamatan Pasir Belengkong;
- k. Kecamatan Muara Samu;
- l. UPT Dinas Daerah dan Badan Daerah pada Wilayah masing-masing;
- m. UPTD Puskesmas, UPTD Dinas Pendidikan, UPTD Dinas/Badan pada wilayah masing-masing;
- n. SLTP (SMP, MTs), SD (MI) pada wilayah kecamatan Kuaro, Paser Belengkong dan Muara Samu; dan
- o. Pemerintah Desa dalam wilayah kerja Kecamatan Kuaro, Pasir Belengkong dan Muara Samu.

Pasal 11

Wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. Sekretariat Daerah (Bagian Bina Kesejahteraan IV, Subbagian Pengendalian Penduduk dan KB, Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Subbagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Bagian Bina Ekonomi II, Subbagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Subbagian Perumahan dan Pertanahan, Subbagian Perhubungan, Bagian Organisasi dan Kerjasama, Subbagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, Subbagian Analisis dan Formasi Jabatan, Subbagian Kerjasama Daerah);
- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Dinas Sosial;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja;

- h. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo;
- i. Kecamatan Batu Sopang;
- j. Kecamatan Muara Komam;
- k. UPT Dinas Daerah dan Badan Daerah pada Wilayah masing-masing;
- l. UPTD Puskesmas, UPTD Dinas Pendidikan, UPTD Dinas/Badan pada wilayah masing-masing;
- m. SLTP (SMP, MTs), SD (MI) pada wilayah Batu Sopang dan Muara Komam; dan
- n. Pemerintah Desa di Wilayah Kerja Kecamatan Batu Sopang dan Muara Komam.

Pasal 12

Wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. Sekretariat Daerah (Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat I, Subbagian Pendidikan dan Kebudayaan, Subbagian Kearsipan dan Perpustakaan, Subbagian Pemuda dan Olah Raga dan Pariwisata, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Subbagian Pengadaan Barang, Subbagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, Subbagian Pengadaan Jasa Konsultasi dan jasa lainnya, Bagian Hukum, Subbagian Produk Hukum Daerah, Subbagian Bantuan Hukum dan Ham, Subbagian Pengembangan dan Dokumentasi Hukum);
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- f. Dinas Pertanian;
- g. Dinas Ketahanan Pangan;
- h. Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata;
- i. Perusahaan Daerah Daya Prima
- j. Kecamatan Long Ikis;
- k. Kecamatan Long Kali;
- l. UPT Dinas Daerah dan Badan Daerah pada Wilayah Masing-masing
- m. UPTD Puskesmas, UPTD Dinas Pendidikan, UPTD Dinas/Badan, UPTD Kecamatan pada wilayah masing-masing;
- n. SLTP (SMP, MTs), SD (MI) pada wilayah Kecamatan Long Ikis dan Long Kali; dan
- o. Pemerintah Desa dalam wilayah kerja Kecamatan Long Ikis dan Long Kali.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 57 Tahun 2014 tentang Rincian tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2014 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2016 NOMOR 53

NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Kusnedi	Kasubbag. Produk Hukum Daerah	
2.	H. Andi Azis	Kepala Bagian Hukum	
3.	H. Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H. A.S.Fathur Rahman	Sekretaris Daerah	