



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 56 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu;

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 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 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 dan yang 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 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU KAPUAS HULU.

56

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pada ayat (2), Inspektorat melaksanakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. penyelenggaraan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;

- f. Inspektur Pembantu IV; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Administrasi dan Umum;
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f membawahi Jabatan Fungsional:
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 4

Inspektur mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Inspektorat sesuai dengan kewenangan di bidang pengawasan.

Pasal 5

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

- a. penetapan rencana strategis Inspektorat;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. perencanaan program pengawasan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- f. pemantauan, pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestrasi kerja; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat adalah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi serta fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. penyiapan penyusunan program kerja Inspektorat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- d. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- e. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan perlengkapan;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Subbagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan;
 - c. penyusunan anggaran Inspektorat;
 - d. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - f. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 9

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis dan Evaluasi melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Analisis dan Evaluasi;
 - b. penginventarian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - c. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. pengadministrasian dan pengevaluasian laporan hasil pengawasan;
 - e. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - g. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;

- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- e. penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu berada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), huruf c, huruf d, dan huruf e mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pemerintahan desa dan penanganan kasus pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu melaksanakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan perencanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan pedoman / standar di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di wilayah kerjanya;
 - d. pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
 - e. pengawasan pendampingan, asistensi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan desa di wilayah kerjanya;
 - f. pengawasan pengelolaan keuangan, barang/aset dan kepegawaian;
 - g. pengawasan, evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan khusus;
 - h. pengoordinasian, pengawasan, penilaian dan evaluasi percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB);

- i. penyusunan, penginventarisasian, pengoordinasian, dan data dalam rangka penatausahaan proses dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - j. pemeriksaan, pembinaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
 - k. Pemeriksaan hibah, bantuan sosial, tugas pembantuan dan dana bantuan pengawasan;
 - l. pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, Inspektorat provinsi, dan lembaga pengawasan lainnya;
 - m. penegakan integritas di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - n. reviu rencana kerja anggaran (RKA) dan rencana kerja pembangunan;
 - o. reviu laporan keuangan;
 - p. reviu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - q. Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pemerintah Daerah (EKPPD) atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
 - r. evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) perangkat daerah;
 - s. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - t. pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestrasi kerja;
 - u. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu; dan
 - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu dibagi atas wilayah I, wilayah II dan wilayah III membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta desa.
- (4) Penetapan lebih lanjut wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.

Bagian Ketujuh
Kelompok jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional auditor, Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Inspektorat berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Pejabat fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai bahan memberikan petunjuk kepada bawahan dan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN ESELONISASI

Pasal 14

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur adalah merupakan jabatan struktural eselon II.b dan/atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah merupakan jabatan struktural eselon III.a dan/atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah merupakan jabatan struktural eselon IV.a dan/atau jabatan pengawas.
- (5) Pengisian Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan/atau Aparatur Sipil Negara pada Inspektorat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas pada Inspektorat sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya dan diberikan hak atas keuangan sebagai pejabat sampai dengan adanya penetapan dan/atau pengukuhan oleh Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Perundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 22 Oktober 2018



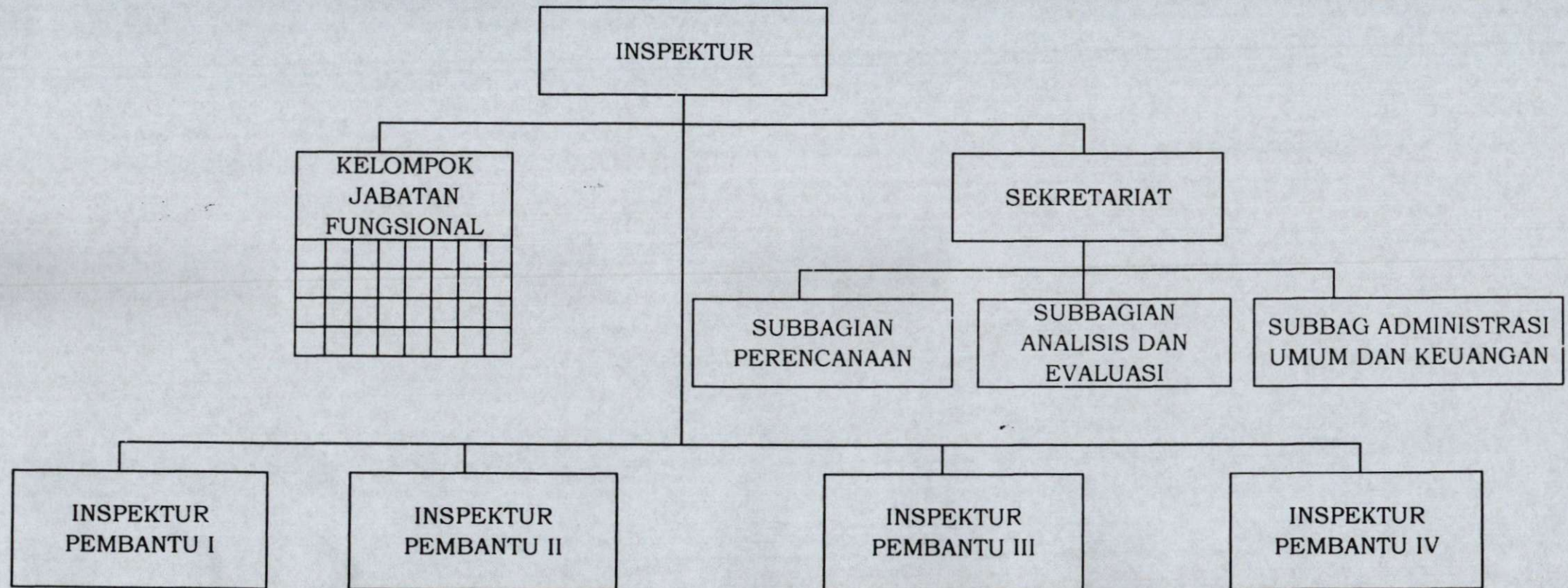
Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 23 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2018
NOMOR 57

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 56 TAHUN 2013
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A. M. NASIR