



BUPATI BARITO SELATAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 5 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT
KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Perangkat Kerja Daerah Kabupaten Barito Selatan, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Barito Selatan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, bahwa rincian tugas, fungsi dan tata kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Barito Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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), sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4438);
7. Peraturan Pemerintah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 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);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka kreditnya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN BARITO SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Barito Selatan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan
2. Pemerintahan Daerah adalah peyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Barito Selatan dan Wakil Bupati Barito Selatan beserta Perangkat Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
7. Inspektorat Kabupaten adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati, dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Kabupaten Barito Selatan.
8. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Barito Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana pemeriksaan/audit keuangan

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Barito Selatan terdiri atas:

- a. Inspektur.
- b. Sekretariat membawahkan:

- (1). Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - (2). Sub Bagian Perencanaan; dan
 - (3). Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Inspektur Pembantu terdiri dari:
- (1). Inspektur Pembantu Wilayah I.
 - (2). Inspektur Pembantu Wilayah II.
 - (3). Inspektur Pembantu Wilayah III.
 - (4). Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu **INSPEKTUR KABUPATEN**

Pasal 3

Inspektur Kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten Barito Selatan, Pelaksanaan Pembinaan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektur Kabupaten Barito Selatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program pengawasan sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan Pemerintahan, Pembangunan, Pembinaan Masyarakat.
- c. Pembinaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan;
- d. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten Barito Selatan;
- e. Pelaksanaan dan Pengawasan, Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan urusan Pemerintahan Desa;
- f. Pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi akuntabilitas kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- g. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
- i. Pelaksanaan pembinaan, terhadap tenaga struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat Kabupaten Barito Selatan; dan
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi;

Bagian Kedua **SEKRETARIAT**

Pasal 5

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan inspektorat, pengkoordinasian persiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat, pengelolaan administrasi keuangan, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Inspektorat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. Penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional di Kabupaten Barito Selatan.
 - c. Pengkoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Inspektorat.
 - d. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional
 - e. Penyusunan, penginventarisasian dan pegoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan.
 - f. Pengkoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.
 - g. Pelaksanaan penatausahaan keuangan, pelayanan surat menyurat, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, rumah tangga, sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat.
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Kabupaten.

Pasal 6

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1 Sub Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- b. Penyiapan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Inspektorat.
- c. Penyusunan anggaran Inspektorat
- d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan dan Statistik Inspektorat termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya pada Inspektorat.
- e. Penyiapan Peraturan Perundang-undangan
- f. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan hasil laporan pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - b. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan
 - c. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan
 - d. Penyusunan statistik hasil pengawasan
 - e. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan

Paragraf 3

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi, tatalaksana, analisis jabatan dan pengelolaan keuangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan keuangan.
 - b. Pengelolaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.

- c. Pengelolaan pelayanan kearsipan, kehumasan dan, keprotokolan
- d. Pengelolaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
- e. pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
- f. Pengelolaan Urusan Keuangan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga
INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengusulan program pengawasan di wilayah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan
 - c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
 - d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi /satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, baik Kabupaten, Kecamatan serta Desa/Kelurahan.
- (2) Pembagian Wilayah kerja sebagaimana ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur melalui surat keputusan dengan mempertimbangkan efektivitas penyelenggaraan pengawasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional Auditor dan tenaga fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja berdasar hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Setiap PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu ditetapkan dalam jabatan fungsional umum.

- (2) Numenklatur dan Jumlah Jabatan Fungsional Umum sebagaimana ayat (1) berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Penetapan Numenklatur Jabatan Fungsional Umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Selatan Berdasarkan usulan dari Inspektur.
- (4) Uraian tugas jabatan fungsional umum pada Inspektorat ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Barito Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 12 Februari 2014


BUPATI BARITO SELATAN,
M. Farid Yusran
M. FARID YUSRAN

Diundangkan di Buntok.
Pada tanggal 12 Februari 2014


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,
Edi Kristianto
EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2014 NOMOR 5