



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. 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 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 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 Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
8. Satuan Kerja Perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
9. Jabatan Administrator adalah Sekretaris inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon III a.
10. Aparat Pengawas Internal Pemerintah disingkat APIP adalah Aparat Pengawas yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu Inspektorat Daerah Kubu Raya.
11. Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan teknis Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pembinaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah upaya yang dilakukan oleh Bupati untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi Daerah.
13. Pejabat Pengawas Pemerintah adalah orang yang karena jabatannya melakukan tugas pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk dan atas nama Bupati.
14. Auditor adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab 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 di duduki oleh Aparatur Sipil Negara dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

15. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggungjawab, 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 yang berlaku.
16. Audit Intern adalah kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan (assurance activities) dan konsultasi (consulting activities) yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (auditi).
17. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
18. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan ditingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana.
19. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
20. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
21. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
22. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
23. 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 negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah serta pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa.

~
P/P

Pasal 4

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

- a. perencanaan program bidang pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan serta kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Inspektur

Pasal 6

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas membantu Bupati memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Inspektorat Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyusun rencana kerja dan keuangan, evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum serta penyusunan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan laporan program kegiatan, administrasi dan laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Inspektorat;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan program kegiatan, administrasi dan keuangan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan keuangan Inspektorat;
 - f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dengan Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;

- c. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- d. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional, pengaduan masyarakat, pengawasan melekat dan sistem pengendalian intern;
- e. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
 - d. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - e. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - f. pengorganisasian kerja sesuai dengan lingkup tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, perencanaan, pembinaan dan penyelenggaraan tugas tatalaksana pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah I.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 14

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah I;
 - c. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan di daerah pada wilayah I;
 - d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah pada wilayah I;

- e. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di daerah pada wilayah I;
- f. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- g. penyelenggaraan pemerintah desa di wilayah I;
- h. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik di daerah pada wilayah I;
- i. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah pada wilayah I;
- j. pendampingan, asistensi, fasilitasi dan koordinasi program pengawasan di wilayah I;
- k. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal di wilayah I;
- l. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di wilayah I;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa di wilayah I;
- n. pelaksanaan tugas supervisi untuk mereviu hasil pengawasan oleh tim pengawas dan melakukan pembinaan kepada tim;
- o. pengendalian kegiatan pengawasan di daerah pada wilayah I;
- p. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di wilayah I;
- q. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di wilayah I; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c, membawahi jabatan fungsional yang berada dibawahnya dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 5

Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas tatalaksana pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah II.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah II;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan di daerah pada wilayah II;
- d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah pada wilayah II;
- e. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di daerah pada wilayah II;
- f. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- g. penyelenggaraan pemerintah desa di wilayah II;

- h. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik di daerah pada wilayah II;
- i. pelaksanaan rewiu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah pada wilayah II;
- j. pendampingan, asistensi, fasilitasi dan koordinasi program pengawasan di wilayah II;
- k. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal di wilayah II;
- l. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di wilayah II;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa di wilayah II;
- n. pelaksanaan tugas supervisi untuk mereviu hasil pengawasan oleh tim pengawas dan melakukan pembinaan kepada tim;
- o. pengendalian kegiatan pengawasan di daerah pada wilayah II;
- p. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di wilayah II;
- q. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di wilayah II; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d, membawahi jabatan fungsional yang berada dibawahnya dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 6

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 19

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas tatalaksana pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah III.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah III;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan di daerah pada wilayah III;
- d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah pada wilayah III;
- e. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di daerah pada wilayah III;
- f. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
- g. penyelenggaraan pemerintah desa di wilayah III;
- h. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik di daerah pada wilayah III;
- i. pelaksanaan rewiu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah pada wilayah III;

r
fr

- j. pendampingan, asistensi, fasilitasi dan koordinasi program pengawasan di wilayah III;
- k. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal di wilayah III;
- l. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di wilayah III;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa di wilayah III;
- n. pelaksanaan tugas supervisi untuk mereviu hasil pengawasan oleh tim pengawas dan melakukan pembinaan kepada tim;
- o. pengendalian kegiatan pengawasan di daerah pada wilayah III;
- p. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di wilayah III;
- q. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di wilayah III; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e, membawahi jabatan fungsional yang berada dibawahnya dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 7

Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas tatalaksana pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah IV.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah IV;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan di daerah pada wilayah IV;
- d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah pada wilayah IV;
- e. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu di daerah pada wilayah IV;
- f. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- g. penyelenggaraan pemerintah desa di wilayah IV;
- h. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik di daerah pada wilayah IV;
- i. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah pada wilayah IV;

R
H

- j. pendampingan, asistensi, fasilitasi dan koordinasi program pengawasan di wilayah IV;
- k. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal di wilayah IV;
- l. pemeriksaan hibah/bantuan sosial di wilayah IV;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan dan alokasi dana desa di wilayah IV;
- n. pelaksanaan tugas supervisi untuk mereviu hasil pengawasan oleh tim pengawas dan melakukan pembinaan kepada tim;
- o. pengendalian kegiatan pengawasan di daerah pada wilayah IV;
- p. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di wilayah IV;
- q. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di wilayah IV; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f, membawahi jabatan fungsional yang berada dibawahnya dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur Pembantu Wilayah masing-masing.
- (3) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan jabatan fungsional lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan administrasi, fungsional dan pimpinan tinggi, jabatan fungsional tertentu dan umum wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik dan Sistem Pengawasan Internal dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

n
ft

Bagian kedua
Pelaporan

Pasal 27

- (1) Inspektur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Inspektur wajib melaporkan hasil pemeriksaan, Pejabat Pengawas Pemerintah Inspektorat Daerah kepada Bupati dengan tembusan Gubernur dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- (4) Inspektur wajib melaporkan hasil Monitoring dan evaluasi Pejabat Pengawas Pemerintah Inspektorat Daerah kepada Bupati dengan tembusan Gubernur.
- (5) Inspektur wajib menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) kepada Wakil Bupati sebagai bahan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (6) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas, baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing secara hierarkhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Inspektur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan administrasi, fungsional dan pimpinan tinggi serta jabatan struktural harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan administrasi, fungsional dan pimpinan tinggi serta jabatan struktural ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.

- (5) Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah dan Kepala Sub Bagian diutamakan dijabat oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman pada bidang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai Aparatur Sipil Negara disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan administrasi, fungsional, struktural dan pimpinan tinggi ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

Bab VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dalam rangka pelaksanaan tugas, pembagian wilayah pengawasan pada setiap Bidang inspektur pembantu yang meliputi wilayah I, II, III dan IV diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bab VII
PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 50 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

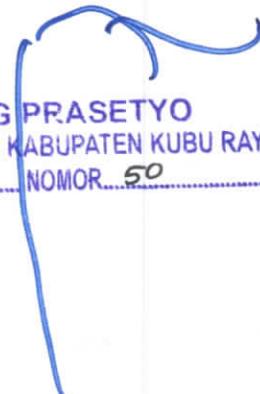
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
Pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA


RUSMAN ALI

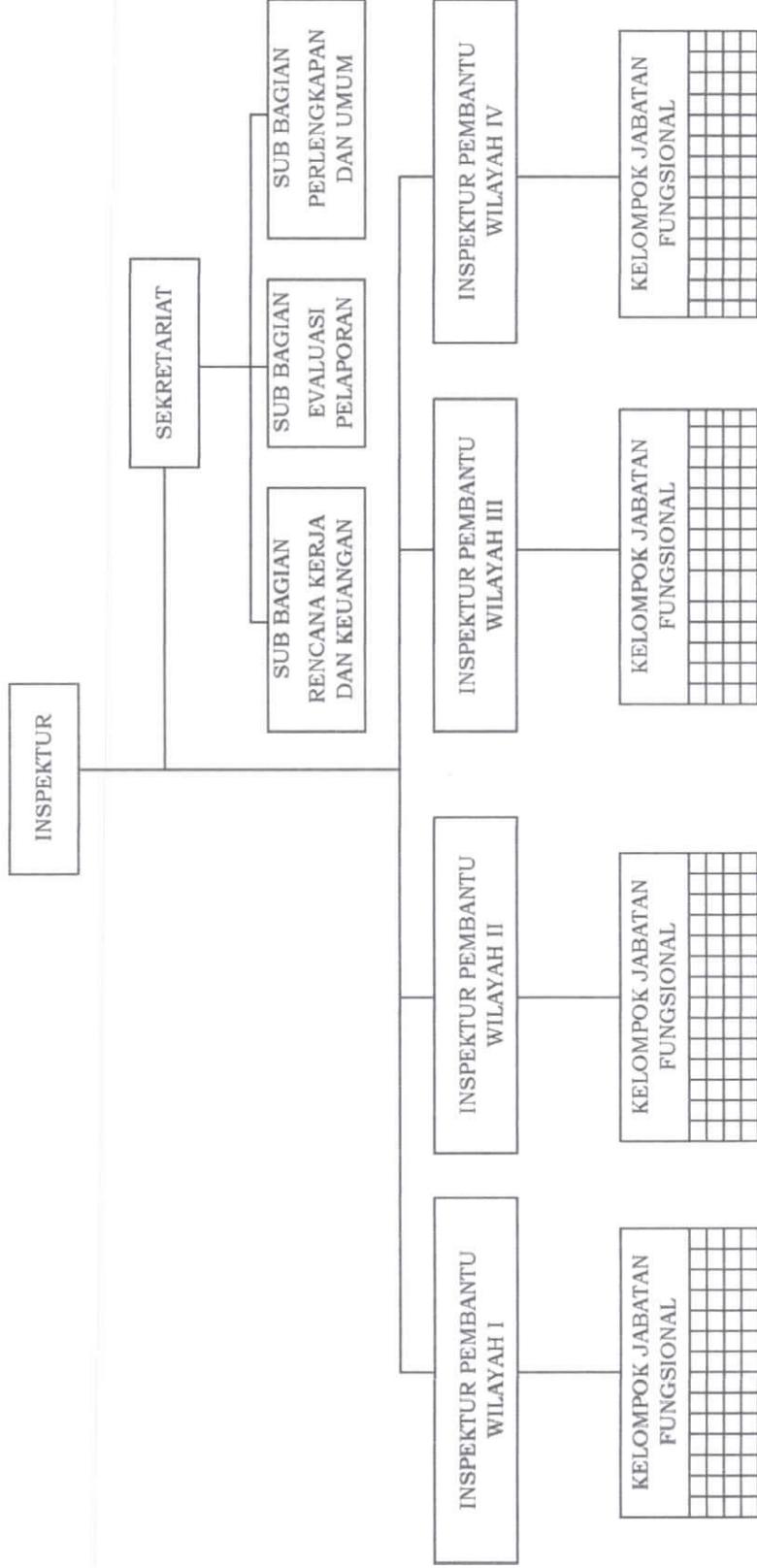
Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 13 Desember 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 50

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 50 TAHUN 2016
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
 DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 INSPEKTORAT DAERAH
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal 13 Desember 2016
 Pdt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

[Signature]
 BUPATI KUBU RAYA,
 RUSMAN ALI

[Signature]

ODANG P.P.ASETYO
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2016 NOMOR 50