



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 57 TAHUN 2014

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

ht
b
f

Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 31);

ME
G
A
T

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia dibantu oleh wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Kubu Raya.
8. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek pengawasan dan atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan atau kegiatan tersebut telah selesai dengan yang telah ditetapkan.
9. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pengawasan Fungsional adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Lembaga/Inspektorat Kabupaten/Unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.
11. Pemeriksaan adalah pengujian atas kegiatan obyek pemeriksaan dengan cara membandingkan keadaan yang terjadi dengan keadaan yang seharusnya.
12. Pengujian adalah kegiatan fungsional yang dilakukan dengan cara meneliti kebenaran, mutu, jumlah, dokumen dan atau barang dengan kriteria yang ditetapkan.
13. Penilaian adalah kegiatan pengawasan fungsional untuk menetapkan tingkat keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.
14. Pengusutan adalah salah satu kegiatan pengawasan fungsional untuk mencari barang bukti adanya dugaan terjadinya tindak pidana.
15. 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 Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

Handwritten signature/initials in blue ink, possibly reading "M. G. F."

16. Pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang di duduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dibidang pengawasan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan dan administrasi umum internal inspektorat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten 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 Kabupaten sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Inspektur

Pasal 5

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Inspektorat Kabupaten berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Handwritten signature/initials

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b Peraturan ini, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat

- (1) Peraturan ini, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan laporan program kerja, administrasi dan laporan keuangan;
 - b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Inspektorat;
 - e. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi Pelaporan;
 - 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 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat Kabupaten.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana kerja dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyalarsan program kerja Inspektorat;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran Inspektorat;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Inspektorat;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Inspektorat;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan progam kerja dan keuangan Inspektorat; dan

Handwritten signature/initials in blue ink, possibly reading "R. B. A." or similar.

h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Evaluasi Pelaporan sebagaimana dimaksud dengan Pasal 8 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 Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Evaluasi Pelaporan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan di sub bagian evaluasi pelaporan;
 - c. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - d. penyiapan bahan tindak lanjut hasil pengawasan, pengaduan masyarakat, pengawasan melekat dan sistem pengendalian intern (SPI);
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dibidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Evaluasi Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi dan 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.

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "G. A. F."

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah I;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengawasan pada SKPD di Wilayah I;
- d. pengendalian kegiatan pengawasan di Wilayah I; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi dan 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 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Inspektur Pembantu Wilayah II;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah II;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengawasan pada SKPD di Wilayah II;
- d. pengendalian kegiatan pengawasan di Wilayah II; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi dan 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 17

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

- a. penyusunan program kerja di Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah III;

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "R. B. A." or similar.

- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengawasan pada SKPD di Wilayah III;
- d. pengendalian kegiatan pengawasan di Wilayah III; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi dan 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 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat

(1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada wilayah IV;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengawasan pada SKPD di Wilayah IV;
- d. pengendalian kegiatan pengawasan di Wilayah IV; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang; jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Inspektur.
- (3) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu auditor dan jabatan fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah dan jabatan fungsional lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

Pasal 21

- (1) Tugas Pokok Kelompok Jabatan Fungsional Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (2) Auditor yang melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat surat penugasan dari Inspektur.

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "R-6-1-1".

- (3) Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, revidi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi, auditor berwenang untuk:
- a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dari pihak terkait;
 - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 - c. menetapkan jenis dokumen, data serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 - d. memeriksa secara fisik setiap asset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
 - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga auditor, jika diperlukan.
- (4) Auditor dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik auditor.

Pasal 22

- (1) Tugas Pokok Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah diluar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan daerah.
- (2) Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat surat penugasan dari Inspektur.
- (3) Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.
- (4) Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah.

2h
6
2
A

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama
Tata Kerja

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, 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 Kabupaten wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Inspektur dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Inspektorat Kabupaten wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern (SPI) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 24

- (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 tahunan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Inspektorat Kabupaten wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan-laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi 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.

R
F

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Inspektur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai. masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi pegawai negeri sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas, pembagian wilayah pengawasan pada setiap Inspektur Pembantu yang meliputi wilayah I, II, III dan IV disusun lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Inspektur wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (3) Evaluasi kinerja Inspektorat Kabupaten dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, Kepala Sub Bagian wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.

Handwritten signature

- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan inspektorat, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Inspektorat Kabupaten Kubu Raya tetap melaksanakan tugas pada Inspektorat Kabupaten Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 29

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI KUBU RAYA,

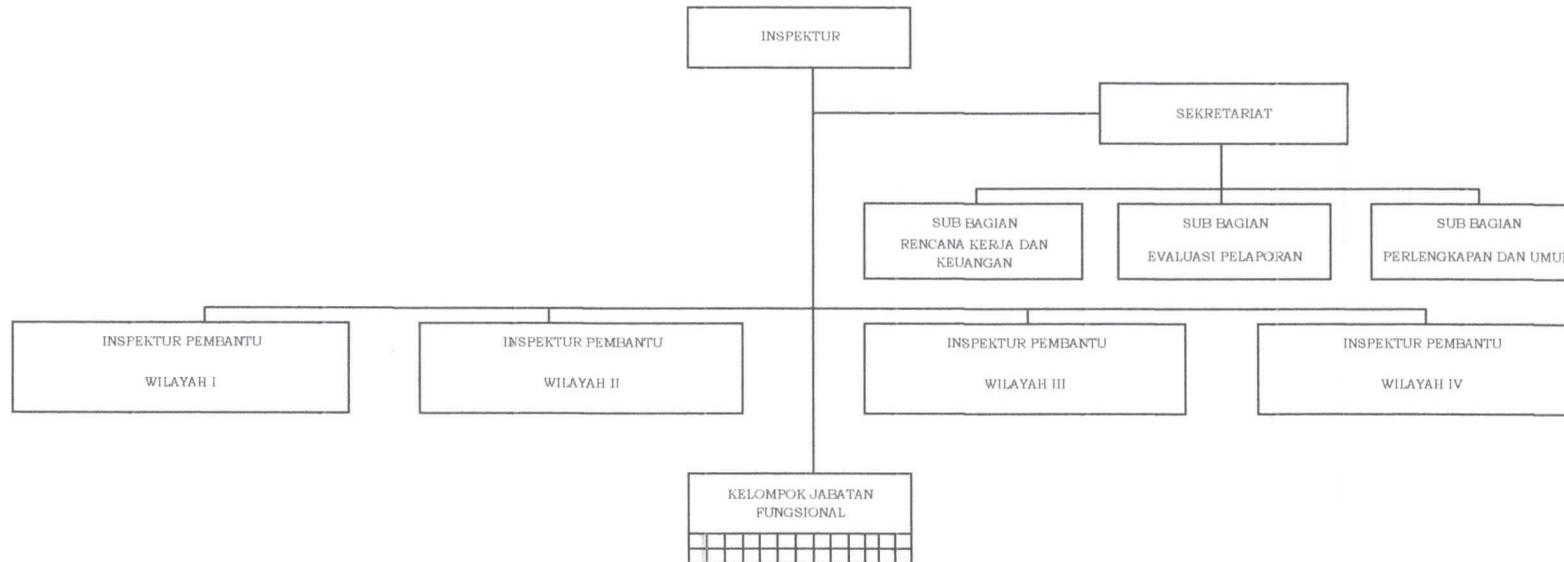
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada Tanggal 31/12/2014
PI. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

MURDYAN IBRAHIM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2014 NOMOR 9

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 57 TAHUN 2014
 TENTANG
 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI
 DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN KUBU
 RAYA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 INSPEKTORAT KABUPATEN KUBU RAYA**



BUPATI KUBU RAYA, *[Signature]*
[Signature]
 RUSMAN ALI

Disiapkan di Sungai Raya
 Pada Tanggal 31/12/2014
 PR. SEKRETARIAT MERAH KABUPATEN KUBU RAYA
[Signature]
 MURTIYANI PRAMUDA
 KEPURU BAHU KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2014...NOMOR...57.....