



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 43 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang

Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenkulatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 05).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pulang Pisau.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.

5. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tipe B.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Kedudukan adalah unsur pelaksana urusan daerah berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Susunan Organisasi adalah tingkatan dalam suatu kelompok atau perkumpulan yang bekerja sama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu.
14. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan kepada pejabat atau pelaksana untuk mencapai tujuan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
16. Tata Kerja adalah rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang dilakukan dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 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 dari kepala daerah;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi inspektorat Kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
dan
 2. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 - c. Inspektorat Pembantu, terdiri dari:
 1. Inspektorat Pembantu I;
 2. Inspektorat Pembantu II; dan
 3. Inspektorat Pembantu III.
 - d. Inspektorat Pembantu Khusus; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional /atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektorat Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (4) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Khusus, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab terhadap Sekretaris.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD), dan Jabatan Fungsional Tertentu lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya;

- (7) Kelompok jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Klerek, Operator dan Teknisi;
- (8) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, mengendalikan, merencanakan, menyusun kebijakan serta mengembangkan semua kegiatan pengawasan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan pengawas di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
 - b. Perumusan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan;
 - c. Pengoordinasian antar perangkat daerah dan instansi terkait;
 - d. Pelaksanaan penyampaian laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan di bidang pengawasan dan pembinaan kepada bupati;
 - e. Pelaksanaan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;

- f. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi dan fungsional;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Inspektur mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program dan kegiatan pengawas di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
- b. Merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pengawasan;
- c. Mengkoordinasikan antar perangkat daerah dan instansi terkait;
- d. Melaksanakan penyampaian laporan hasil pengawasan, saran serta pertimbangan di bidang pengawasan dan pembinaan kepada bupati;
- e. Melaksanakan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan pembangunan, pembinaan sosial politik, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, kekayaan negara dan daerah;
- f. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi dan fungsional;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pemuktahiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah serta urusan rumah tangga.
- (2) Sekretaris Inspektorat sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di Sekretariat berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. Penghimpunan, pengelolaan dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. Melakukan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
 - d. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - e. Penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian dalam data rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - g. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. Penyusunan petunjuk kerja urusan umum dan kepegawaian;
 - i. Pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup

Inspektorat; dan

- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Inspektur Kabupaten Pulang Pisau.

(4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Sekretariat mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. Menghimpun, mengelola dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. Melakukan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- d. Menyusun bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- e. Menyusun, menginventarisasikan dan mengoordinasikan dalam data rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Menyusun petunjuk kerja urusan umum dan kepegawaian;
- i. Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Inspektorat; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Inspektur Kabupaten Pulang Pisau.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi; dan
 - b. melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - b. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. pengoordinasian dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum.
 - e. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - f. pengoordinasian evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - h. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah; dan
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - b. mengoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. mengoordinasikan dan menyusun peraturan perundangundangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. mengoordinasikan dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum.
 - e. menginventarisasikan hasil pengawasan;
 - f. mengoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - g. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - h. mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan di Lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;

- b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - f. pelaksanaan perbendaharaan;
 - g. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan tata usaha dan membina tata usaha Inspektorat;
 - c. melaksanakan urusan perlengkapan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - e. melaksanakan anggaran dan menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan;
 - g. melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga **Inspektorat Pembantu**

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I, II, dan III sebagaimana pada pasal 4 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektur Pembantu I, II, dan III sebagaimana pada ayat (1) sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Fungsional berdasarkan Jenjangnya di Inspektorat Pembantu I, II, dan III sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja pengawasan pada wilayah kerjanya;
 - b. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - c. pelaksanaan Reviu dokumen perencanaan pembangunan, Reviu rencana kerja anggaran, Reviu Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Reviu laporan keuangan, Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Reviu Lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. pemeriksaan internal kinerja dan keuangan Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, dana desa, alokasi dana desa, dana kelurahan;
 - f. pemeriksaan terpadu, hibah/bantuan sosial, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, dan dana tugas pembantuan;
 - g. pelaksanaan Evaluasi sistem pengendalian internal;
 - h. penilaian tindak lanjut hasil Pengawasan;
 - i. penyusunan Peraturan Perundangan-undangan dan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - j. pengoordinasian program pengawasan;
 - k. pendampingan, asistensi dan fasilitasi bidang pengawasan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Inspektur Pembantu mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja pengawasan pada wilayah kerjanya;
 - b. mengelola tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- c. melaksanakan Reviu dokumen perencanaan pembangunan, Reviu rencana kerja anggaran, Reviu Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Reviu laporan keuangan, Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Reviu Lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. melakukan pemeriksaan internal kinerja dan keuangan Perangkat Daerah;
- e. mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa, dana desa, alokasi dana desa, dana kelurahan;
- f. melakukan pemeriksaan terpadu, hibah/bantuan sosial, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, dan dana tugas pembantuan;
- g. melaksanakan Evaluasi sistem pengendalian internal;
- h. menilai tindak lanjut hasil Pengawasan;
- i. menyusun Peraturan Perundangan-undangan dan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- j. mengoordinasikan program pengawasan;
- k. mendampingi, asistensi dan fasilitasi bidang pengawasan; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektorat Pembantu Khusus

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana/program dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, supervisi, koordinasi, fasilitasi, monitoring/evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan investigasi serta pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara khusus yang meliputi, pengaduan masyarakat, perorangan, badan hukum dan penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan pimpinan.

- (2) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana pada Pasal 4 ayat (4) sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Fungsional berdasarkan Jenjangnya di Inspektorat Pembantu Khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - b. pelaksanaan audit investigasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan verifikasi pencegahan korupsi;
 - d. pelaksanaan pengawasan atas pengaduan masyarakat, informasi dari media, dan menjadi perhatian publik;
 - e. pelaksanaan sosialisasi, asistensi dan verifikasi pelaporan LHKPN;
 - f. pelaksanaan sosialisasi, asistensi dan verifikasi pelaporan LHKASN;
 - g. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi strategi nasional pencegahan korupsi;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pencegahan korupsi terintegrasi;
 - j. pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pendampingan dan evaluasi SPIP;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi peningkatan kapabilitas APIP;
 - m. pengawasan, pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian pelaksanaan program reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas;
 - n. pengoordinasian dan fasilitasi survei penilaian integritas;
 - o. penanganan penyelesaian kerugian negara/Daerah;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan Aparat Penegak Hukum;
 - q. pembinaan dan pengawasan lainnya sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan;

- r. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil audit investigasi;
 - s. pendampingan, asistensi dan evaluasi penanganan benturan kepentingan;
 - t. penanganan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*);
 - u. pelaksanaan kegiatan intelijen dan *surveillance*;
 - v. pelaksanaan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara; dan
 - w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. membina dan mengawasi untuk tujuan tertentu;
 - b. melaksanakan audit investigasi;
 - c. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan verifikasi pencegahan korupsi;
 - d. melaksanakan pengawasan atas pengaduan masyarakat, informasi dari media, dan menjadi perhatian publik;
 - e. melaksanakan sosialisasi, asistensi dan verifikasi pelaporan LHKPN;
 - f. melaksanakan sosialisasi, asistensi dan verifikasi pelaporan LHKASN;
 - g. melaksanakan pengendalian gratifikasi;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi strategi nasional pencegahan korupsi;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pencegahan korupsi terintegrasi;
 - j. mendampingi, asistensi dan verifikasi penegakan integritas;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan evaluasi SPIP;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi peningkatan kapabilitas APIP;

- m. mengawasi, mendampingi, asistensi, verifikasi dan menilai pelaksanaan program reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas;
- n. mengoordinasikan dan fasilitasi survei penilaian integritas;
- o. menangani penyelesaian kerugian negara/Daerah;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan Aparat Penegak Hukum;
- q. membina dan mengawasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. memantau dan memutakhirkan tindak lanjut hasil audit investigasi;
- s. mendampingi, asistensi dan evaluasi penanganan benturan kepentingan;
- t. menangani pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*);
- u. melaksanakan kegiatan intelijen dan *surveillance*;
- v. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu I, II, III dan Inspektur Pembantu Khusus masing-masing terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan PPUPD yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Inspektur.

BAB IV KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (6) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan PPUPD bertugas membantu Inspektur Pembantu I, II, III dan Inspektur Pembantu Khusus dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada satuan kerja dan wilayah kerja masing-masing.
- (3) Uraian tugas dan fungsi Jabatan Fungsional masing-masing telah diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan Jenjang Tenaga Fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 13

- (1) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana pada Pasal 4 ayat (7) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Inspektorat Daerah yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (3) Pengangkatan dan Pemindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Inspektur Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.
- (4) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Inspektorat Daerah ditetapkan oleh Inspektur.

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Khusus, Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Inspektorat maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten Pulang Pisau wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap Pimpinan unit/Satuan kerja perangkat daerah wajib melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 15

- (1) Kepala Inspektur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Inspektur wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 33 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 033) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas

Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2020 Nomor 013) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 9 Agustus 2023

BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 9 Agustus 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

Ttd

TONY HARISINTA

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2023 NOMOR 043

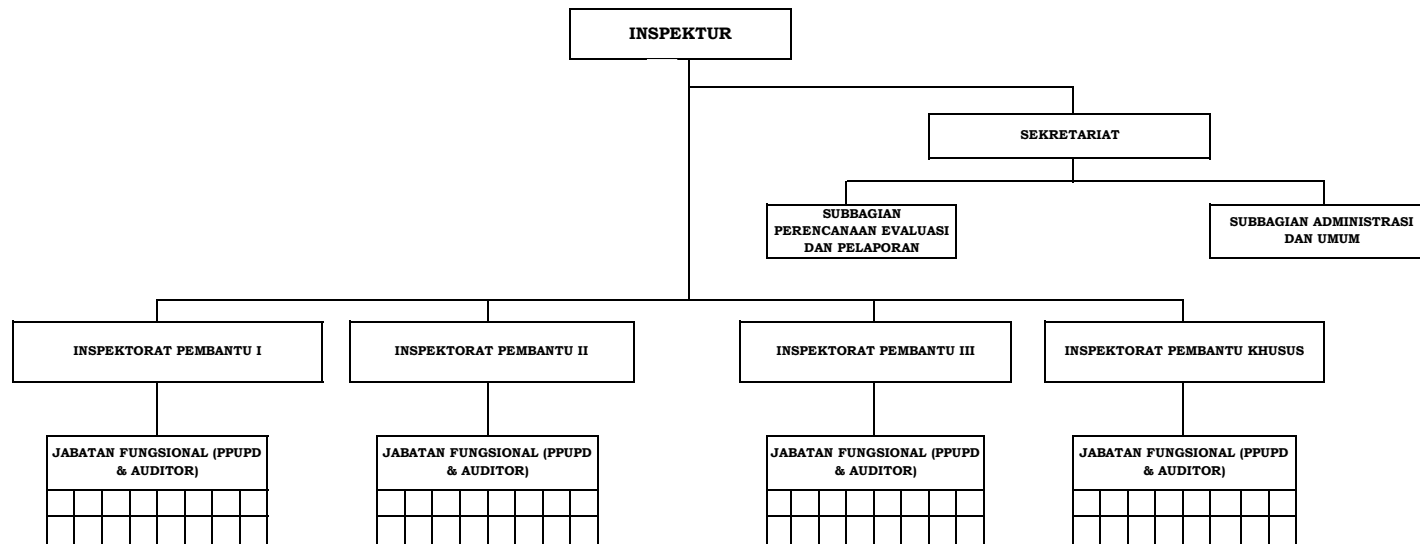
Salinan sesuai dengan aslinya

**Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Pulang Pisau,**



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
 NOMOR 43 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
 TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT



Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda
 Kabupaten Pulang Pisau,

UBING, SE
 NIP. 19651001 199303 1 006

BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG