



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 45 TAHUN 2016

T E N T A N G

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas Pokok dan fungsi perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) jo. 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 Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4438);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah 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) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815) ;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5877);
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah;
24. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2036);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kotawaringin Barat;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten;
8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Jabatan Fungsional adalah Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD), dan Pejabat Fungsional Lainnya;
10. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, 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 diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang – undangan;

12. Pengawasan adalah kegiatan audit, evaluasi, revidi, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan;
13. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
14. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan;
15. Revidi adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan;
16. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Inspektorat mempunyai kedudukan sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Inspektorat terdiri dari :

1. Inspektur;
2. Sekretaris, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Inspektur Pembantu, terdiri dari:
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I, terdiri dari :
 - 1) Auditor;
 - 2) Pengawas Pemerintahan;
 - 3) Pejabat Fungsional lainnya;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II, terdiri dari :
 - 1) Auditor;
 - 2) Pengawas Pemerintahan;
 - 3) Pejabat Fungsional lainnya;

- c. Inspektur Pembantu Wilayah III, terdiri dari :
 - 1) Auditor;
 - 2) Pengawas Pemerintahan;
 - 3) Pejabat Fungsional lainnya;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV, terdiri dari :
 - 1) Auditor;
 - 2) Pengawas Pemerintahan;
 - 3) Pejabat Fungsional lainnya;

Pasal 4

- (1) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud Pasal 3 angka 3, ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 5

Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- 1. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- 2. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 3. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
- 4. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- 5. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Inspektorat mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- 1. penetapan kebijakan dan rencana pengawasan.
- 2. koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan kerja sama pengawasan;
- 3. identifikasi sasaran pengawasan;
- 4. pendayagunaan potensi dan sumber daya pengawasan;

5. pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
6. perencanaan dan pengendalian pengawasan;
7. penyediaan sarana dan prasarana pengawasan;
8. pendidikan dan pelatihan pengawasan;
9. alokasi sumber daya manusia potensial;
10. penelitian pengembangan pengawasan;
11. penyusunan kebijaksanaan teknis serta program kerja ;
12. mendukung pengembangan pengawasan;
13. pemberian penghargaan bidang pengawasan;

BAB V
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN
PADA INSPEKTORAT
Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 8

Inspektur mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan pengawasan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Inspektorat.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Inspektur menyelenggarakan fungsi :

1. merumuskan dan menetapkan kebijakan program bidang pengawasan sesuai dengan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
2. mengkoordinasikan perencanaan program bidang pengawasan;
3. menyelenggarakan kerja sama program bidang pengawasan;
4. mengevaluasi terhadap pelaksanaan program bidang pengawasan; dan
5. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Sekretaris

Pasal 10

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program serta penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu secara terpadu meliputi pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, perpustakaan, humas, dan rumah tangga, organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan pada Inspektorat.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris, menyelenggarakan fungsi :

1. mengkoordinasikan penyusunan rencana, program dan anggaran Inspektorat;
2. mengkoordinasikan penyusunan pelaporan Inspektorat;
3. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kepegawaian;
4. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan tata usaha surat menyurat, kearsipan, urusan perlengkapan / perbekalan, perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol dan rumah tangga Inspektorat;
5. mengkoordinasikan Penyusunan Anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
6. mengkoordinasikan pembinaan pegawai dan tenaga fungsional ;
7. mengkoordinasikan kegiatan KORPRI Unit Inspektorat;
8. mengkoordinasikan urusan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan;
9. mengkoordinasikan urusan perundang-undangan dan hukum; dan
10. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 12

Sekretaris, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Administrasi dan Umum;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Inspektorat, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.
- (2). Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
 - b. menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran ;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
 - d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan pelaporan Inspektorat ;
 - f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2
Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, perpustakaan, keuangan, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, perlengkapan, perbekalan, penggandaan, urusan protokol dan rumah tangga dinas serta melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan tata usaha dan surat menyurat ;
 - b. menyiapkan sarana / prasarana kantor;
 - c. melaksanakan penataan kearsipan dan perpustakaan ;
 - d. melaksanakan urusan Kehumasan;
 - e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengadaan;
 - g. melaksanakan urusan keprotokolan;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan urusan umum ;
 - j. melaksanakan urusan mutasi kenaikan pangkat ;
 - k. melaksanakan mutasi kenaikan gaji berkala;
 - l. melaksanakan formasi pegawai;
 - m. melaksanakan pembinaan disiplin pegawai;
 - n. menyusun Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai;
 - o. mengoordinasikan Penilaian Pegawai dan Tenaga Fungsional;
 - p. pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan ;
 - q. menyiapkan bahan perundang-undangan dan hukum;
 - r. melaksanakan penyusunan anggaran keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) ;
 - s. melaksanakan administrasi keuangan;
 - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan;
 - u. memeriksa, mengoreksi, mengontrol, pertanggungjawaban keuangan;
 - v. mengoordinasikan pelaksanaan APBN dan APBD;
 - w. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan dan menghimpun data dari Irban sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Inspektorat, menghimpun

bahan penyusunan pelaporan, dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan.

- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Menginventarisir hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. Mengarsipkan laporan hasil pengawasan;
 - c. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. Menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. Menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 16

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Inspektorat di bidang pengawasan pemerintahan di wilayahnya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektur Pembantu Wilayah, menyelenggarakan fungsi :

- 1 Mengkoordinasikan penyusunan program pengawasan ;
- 2 Mengkoordinasikan penyusunan kebijaksanaan dan fasilitasi pengawasan;
- 3 Mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan, pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
- 4 Melaksanakan penilaian atas tugas pengawasan; dan
- 5 Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Pengawas Pemerintahan

Pasal 18

Pengawas Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pengawas Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

1. Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;

2. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
3. Pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
4. Pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
5. Pengawasan untuk tujuan tertentu;
6. Mengevaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah;
7. Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi pengawasan dan kegiatan penunjang tugas pengawasan;
8. Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya yang diperintahkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Auditor

Pasal 20

Auditor mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Auditor menyelenggarakan fungsi :

1. Melaksanakan kegiatan teknis pengawasan meliputi pelaksanaan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan sampai dengan penyusunan laporan.
2. Melaksanakan kegiatan pembinaan, penggerakan dan pelaksanaan pengawasan;
3. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian terhadap pelaksanaan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
4. Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya yang diperintahkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Uraian tugas masing-masing pejabat dan pelaksana pada Inspektorat ditetapkan oleh Inspektur dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Desember 2016

PR. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

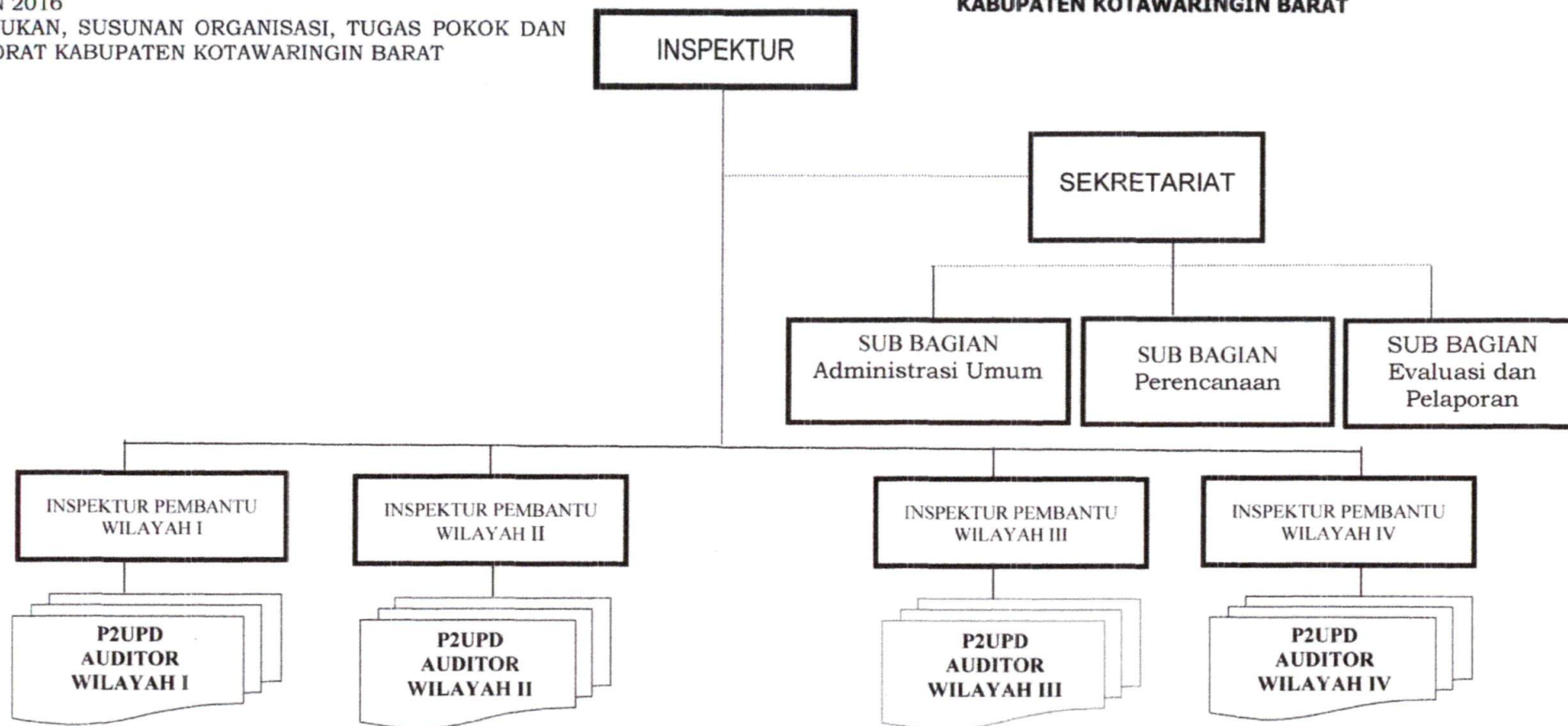


MASRADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2016 NOMOR: 45.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



Pt. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

NURUL EDY