



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 69 ayat (2) Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 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 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);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
9. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tabalong.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah.
7. Subbagian adalah subbagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah.
8. Kepala subbagian adalah Kepala subbagian pada Inspektorat Daerah.
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Auditor adalah Pejabat Fungsional yang melaksanakan pemeriksaan/audit.
12. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pejabat Fungsional yang melaksanakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati 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:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang pengawasan;
  - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan;
  - f. pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan;
  - b. melaksanakan kebijakan bidang pengawasan;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan;
  - d. melaksanakan administrasi bidang pengawasan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan;
  - f. mengelola kegiatan kesekretariatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas :
  - a. Sekretariat;
  - b. Inspektorat Pembantu Khusus;
  - c. Inspektorat Pembantu I;
  - d. Inspektorat Pembantu II;
  - e. Inspektorat Pembantu III; dan
  - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, menyusun, membina, mengendalikan rencana kegiatan dan anggaran, rencana strategis, laporan evaluasi dan laporan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga, pengadministrasian kepegawaian, pengelolaan organisasi dan tata laksana, pengelolaan humas dan protokol Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - b. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian rencana strategis Inspektorat Daerah;
  - c. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian laporan evaluasi dan laporan kegiatan Inspektorat Daerah;
  - d. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
  - e. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
  - f. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
  - g. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengadministrasian kepegawaian;
  - h. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - i. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan humas dan protokol Inspektorat Daerah; dan
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - b. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan rencana strategis Inspektorat Daerah;
  - c. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan laporan evaluasi dan laporan kegiatan Inspektorat Daerah;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah ;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengadministrasian kepegawaian;
  - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan humas dan protokol Inspektorat Daerah ;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1  
Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, melaksanakan dan melaporkan urusan perencanaan serta urusan keuangan Inspektorat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan Inspektorat Daerah;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran Inspektorat Daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan perencanaan dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran serta mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
  - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program dan laporan keuangan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 5

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring, dan evaluasi di bidang evaluasi dan pelaporan Inspektorat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan dan menyusun program dan Rencana Kinerja pertahun anggaran subbagian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksana kegiatan;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
- c. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
- d. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Daerah;
- e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat Daerah;
- f. menyusun laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Inspektorat Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan rekapitulasi pelaporan kegiatan Inspektorat Daerah;
- i. menyusun hasil evaluasi terhadap permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
- k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, melaksanakan urusan umum dan kepegawaian Inspektorat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut;
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa/usul satya lencana, usul cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usul ujian dinas, usul pencantuman gelar, usul Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian, usul Jabatan Fungsional, usul pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, usul penyesuaian masa kerja, usul Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Monev E-SKP, Monev E-Kinerja, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
  - e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
  - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
  - i. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - k. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Inspektorat Pembantu Khusus

Pasal 7

- (1) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Inspektur Pembantu Khusus berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur lingkup pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Pembantu Khusus mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu Khusus;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
  - c. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
  - e. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
  - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati ;
  - g. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, pencegahan korupsi dan penegakan integritas;
  - h. pengoordinasian kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
  - i. pelaksanaan audit investigasi, *probity* audit, pengawasan atas pengaduan masyarakat, pengawasan dengan tujuan tertentu, manajemen kepegawaian, tuntutan ganti kerugian daerah dan pengendalian gratifikasi;
  - j. pengoordinasian evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar;
  - l. pelaksanaan verifikasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
  - n. pengoordinasian pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi; dan
  - o. pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu Khusus;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;

- c. mengoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
- e. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
- f. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati ;
- g. mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, pencegahan korupsi dan penegakan integritas;
- h. mengoordinasikan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- i. mengoordinasikan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- j. melaksanakan audit investigasi, *probity* audit, pengawasan atas pengaduan masyarakat, pengawasan dengan tujuan tertentu, manajemen kepegawaian, tuntutan ganti kerugian daerah dan pengendalian gratifikasi;
- k. mengoordinasikan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar;
- m. melaksanakan verifikasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- n. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
- o. mengoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pelaksanaan kebijakan nasional dan investigasi;
- p. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan bidang tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Inspektorat Pembantu I

Pasal 8

- (1) Inspektorat Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Inspektur Pembantu I berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur lingkup pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan perangkat daerah bidang keuangan, pembangunan dan investasi daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Pembantu I mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu I;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;

- c. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- e. pengoordinasian pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- f. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang keuangan, pembangunan dan investasi daerah;
- h. pengoordinasian pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang keuangan, pembangunan dan investasi daerah; dan
- i. pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:

- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu I;
- b. mengkoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- c. mengkoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- e. mengkoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- f. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan penunjang urusan keuangan;
- g. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang keuangan, pembangunan dan investasi daerah;

- h. mengkoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang keuangan, pembangunan dan investasi daerah;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan bidang tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Inspektorat Pembantu II

Pasal 9

- (1) Inspektorat Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d dipimpin oleh Inspektur Pembantu II berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur lingkup pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan perangkat daerah bidang pelayanan umum, pemerintahan dan aparatur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Pembantu II mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu II;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat daerah;
  - c. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat daerah;
  - e. pengoordinasian pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian,

penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;

- f. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pelayanan umum, pemerintahan dan aparatur;
- h. pengoordinasian pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pelayanan umum, pemerintahan dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:

- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu II;
- b. mengkoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;
- c. mengkoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;
- e. mengkoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;

- f. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kecamatan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informasi, statistik, persandian, penunjang urusan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian pembangunan, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat daerah, sekretariat dewan, dan Inspektorat Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pelayanan umum, pemerintahan dan aparatur;
- h. mengkoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pelayanan umum, pemerintahan dan aparatur;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan bidang tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Inspektorat Pembantu III

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e dipimpin oleh Inspektur Pembantu III berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu III, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur lingkup pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan perangkat daerah bidang pendidikan, perekonomian, sosial dan budaya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Pembantu III mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu III;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
  - c. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;

- e. pengoordinasian pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- f. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pendidikan, perekonomian, sosial dan budaya;
- h. pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pendidikan, perekonomian, sosial dan budaya; dan
- i. pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:

- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Inspektorat Pembantu III;
- b. mengkoordinasikan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- c. mengkoordinasikan perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- e. mengkoordinasikan pengawasan keuangan dan kinerja terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian ;
- f. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, perdagangan dan perindustrian;
- g. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pendidikan, perekonomian, sosial dan budaya;

- h. mengkoordinasikan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pendidikan, perekonomian, sosial dan budaya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat, dan instansi lain terkait sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan bidang tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh  
Jabatan Fungsional**

**Pasal 11**

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 12**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 13**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Inspektorat Daerah.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tabalong Nomor 56 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pejabat di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 56 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pejabat di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 28 Juli 2023

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 28 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

Ttd

HAMIDA MUNAWARAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2023 NOMOR 26