



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR : 20 TAHUN 2011

TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja tentang Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan, perlu ditetapkan tugas pokok dan fungsi serta Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Katingan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. 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 Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180)
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1547);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 4);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten / Kota;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan Angka Kreditnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN KATINGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Katingan dan merupakan aparat pengawasab fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Katingan;
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Katingan;
8. Inspektur Pembantu Wilayah adalah pejabat struktural yang melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan dalam lingkup dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan dan Kecamatan/Desa dan Kelurahan;
9. Kelompok jabatan fungsional/auditor adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya/pelaksana pemeriksaan atau audit keuangan;
10. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri atas :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Katingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat Kabupaten

Pasal 4

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

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Inspektorat Kabupaten, menyelenggarakan fungsi dan kewenangan :

1. Menyusun perencanaan program pengawasan;
2. Merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
3. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten;
4. Melaksanakan review laporan keuangan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja;
5. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten; ✓
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi;
7. Melaksanakan pelayanan teknis administratif dan fungsional; dan
8. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan Inspektorat.

Bagian kedua Inspektur

Pasal 6

Inspektur Kabupaten mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 6, Inspektur Kabupaten menyelenggarakan fungsi:

1. Menyusun program pengawasan;
2. Merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
3. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten
4. Melakukan review laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten;
5. Melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
6. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan;
7. Melakukan pembinaan terhadap tenaga struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat Kabupaten; dan
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi. ✓

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten serta melaksanakan urusan rumah tangga.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Sekretaris Inspektur Kabupaten, menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
2. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
3. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
4. Penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
5. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.

Pasal 10

Sekretaris Inspektorat Kabupaten, membawahkan ;

- a. Kepala Subbagian Perencanaan;
- b. Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kepala Subbagian Administrasi dan Umum;

Paragraf 1 Sub Bagian Perencanaan

Pasal 11

- 1) Kepala Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana / program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan dan pengawasan.
- 2) Uraian tugas, Kepala Subbagian Perencanaan meliputi :
 1. Pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 2. Penyusunan anggaran Inspektorat;
 3. Penyiapan Laporan dan Statistik Inspektorat;
 4. Penyiapan peraturan perundang-undangan; dan
 5. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Paragraf 2 Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- 1) Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- 2) Kepala Uraian Tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Pengawasan meliputi :
 1. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
 2. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 3. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 4. Penyusunan statistik hasil pengawasan; dan
 5. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Administrasi dan Umum

Pasal 13

- 1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- 2) Uraian tugas Kepala Subbagian Administrasi dan Umum meliputi :
 1. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 2. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 3. Pengelolaan urusan kepegawaian;
 4. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
 5. Pengelolaan urusan keuangan.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu

Pasal 14

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayahnya.

Pasal 15

Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun program pengawasan;
2. Merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan di wilayahnya;
3. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah menurut pendekatan pembangian wilayah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah kabupaten diwilayahnya;
5. Melakukan review laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan evaluasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah diwilayahnya;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan diwilayahnya;
7. Membantu pelaksanaan penilaian atas tugas pengawasan diwilayahnya; dan
8. Pembinaan, pelayanan, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 16

Inspektur Wilayah pada Inspektorat Kabupaten membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan yang meliputi :

1. Inspektur Pembantu Wilayah I melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi wilayah kerja :
 - a. SKPD Kabupaten terdiri dari :
 1. Dinas Pendapatan Daerah;
 2. Dinas Kehutanan;
 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 4. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
 5. Badan Lingkungan Hidup;
 6. RSUD Kasongan.
 - b. Kecamatan Katingan Tengah;
 - c. Kecamatan Sanaman Mantikei;
 - d. Kecamatan Petak Malai.

2. Inspektur Pembantu Wilayah II melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi wilayah kerja :
 - a. SKPD Kabupaten terdiri dari :
 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal;
 2. Dinas Pertanian;
 3. Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 4. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
 5. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu;
 6. Badan Pemberdayaan Perempuan Anak dan KB;
 7. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
 - b. Kecamatan Marikit;
 - c. Kecamatan Katingan Hulu;
 - d. Kecamatan Bukit Raya.
3. Inspektur Pembantu Wilayah III melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi wilayah kerja :
 - a. SKPD Kabupaten terdiri dari :
 1. Sekretariat Daerah;
 2. Dinas Pendidikan;
 3. Dinas Pekerjaan Umum;
 4. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 6. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
 - b. Kecamatan Tasik Payawan;
 - c. Kecamatan Katingan Hilir;
 - d. Kecamatan Tewang Sangalang Garing;
 - e. Kecamatan Pulau Malan.
4. Inspektur Pembantu Wilayah IV melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi wilayah kerja :
 - b. SKPD Kabupaten terdiri dari :
 1. Sekretariat DPRD;
 2. Badan Kepegawaian Daerah;
 3. Dinas Kesehatan;
 4. Dinas Pertambangan dan Energi;
 5. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM;
 6. Dinas Kelautan dan Perikanan.
 - b. Kecamatan Katingan Kuala;
 - c. Kecamatan Mendawai;
 - d. Kecamatan Kamipang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Kabupaten Katingan sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan dalam ayat 1, Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi :
 1. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengarahan dan pelaksanaan pengawasan;
 2. Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi pengawasan;
 3. Melaksanakan kegiatan penunjang tugas pengawasan;
 4. Melaksanakan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian terhadap pelaksanaan atas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan;
 5. Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya yang diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 18

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dalam Pasal 6 huruf d terdiri atas Tenaga Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Bidang Tenaga Fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

Pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman pada norma-norma sebagai berikut :

1. Objektif, Profesional, Independen dan tidak mencari-cari kesalahan;
2. Terus-menerus untuk memperoleh hasil yang berkesinambungan;
3. Efektif untuk menjamin adanya tindakan koreksi yang cepat dan tepat;
4. Mendidik dan dinamis.

Pasal 20

- 1) Kebijakan pengawasan di Daerah ditetapkan tiap awal tahun anggaran oleh Bupati atas usul Inspektorat Kabupaten dan mengacu pada Kebijakan Pengawasan Nasional.
- 2) Rencana Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten setiap tahun ditetapkan oleh Inspektorat Kabupaten setelah berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- 3) Pelaksanaan Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah oleh Aparat Pengawasan Intern dikoordinasikan oleh Inspektur Kabupaten.

Pasal 21

- 1) Dalam membantu Bupati selaku Kepala Daerah, Inspektorat Kabupaten wajib melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Inspektur Kabupaten melaporkan langsung hasil pengawasannya kepada Bupati terhadap segala temuan yang diperoleh atas pemeriksaan pelaksanaan urusan Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Desa;
- 3) Bupati melaporkan langsung hasil pengawasannya kepada Gubernur atas temuan yang diperoleh dari pemeriksaan pelaksanaan urusan Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Desa.

Pasal 22

- 1) Terhadap laporan, Inspektur Kabupaten atas pelaksanaan urusan Pemerintahan Kabupaten dan pembinaan terhadap Pemerintahan Desa, Bupati menyampaikan teguran berupa koreksi intern kepada Kepala Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 2) Terhadap laporan pemeriksaan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa, Bupati menyampaikan teguran kepada Kepala Desa melalui Camat atas temuan-temuan yang disampaikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 23

- 1) Pimpinan Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh Inspektorat Kabupaten;
- 2) Bupati bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh Inspektorat Provinsi.

Pasal 24

- 1) Wakil Bupati bertanggungjawab atas pelaksanaan pemutakhiran data Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah diwilayahnya;
- 2) Inspektur Kabupaten mengkoordinasikan pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di wilayahnya.

Pasal 25

- 1) Inspektur Kabupaten setiap akhir tahun anggaran menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pengawasan kepada Bupati;
- 2) Bupati menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pengawasan di Daerah bersamaan dengan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada DPRD;
- 3) Bupati menyampaikan Laporan kepada Gubernur melalui Inspektur Provinsi tentang penyelenggaraan pengawasan tahunan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah menerima laporan dari Inspektur Kabupaten.

Pasal 26

- 1) Inspektur Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugasnya selalu melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinir bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2) Pelaksana pada Inspektorat Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugasnya selalu memperhatikan Ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta petunjuk/bimbingan oleh atasan langsung / Pimpinan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

BAGIAN ORGANISASI	
SEKDA	
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 7 September 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,**

[Signature]

CHRISTANTWO TATEL LADJU

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 7 September 2011

BUPATI KATINGAN,

[Signature]

DUWEL RAWING