



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 75 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. 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 diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 14. 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 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);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1447);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Inspektur Pembantu Khusus adalah Inspektur Pembantu Khusus pada Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut JF PPUPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren.
14. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat JF PPUPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren.

15. Jabatan Fungsional Auditor selanjutnya disebut JF Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang dan lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
16. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:
 - a. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - f. Inspektur Pembantu Khusus; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Inspektorat Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas.

- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - h. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tanpa menunggu penugasan dari Bupati.
- (4) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Daerah, Inspektur Daerah harus melaporkan kepada Bupati.
- (5) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana strategis, program, dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - e. menyusun laporan hasil pengawasan;
 - f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - h. membina, mengawasi, dan mengevaluasi pengelolaan kesekretariatan Inspektorat Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (6) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah serta tugas lain yang diberikan Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Inspektorat Daerah;
 - b. pengoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan di Inspektorat Daerah;
 - c. pengoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Inspektorat Daerah;
 - d. pengoordinasian pelayanan perbendaharaan dan administrasi keuangan di Inspektorat Daerah;
 - e. pengoordinasian dan pemberian dukungan administrasi dan pelayanan umum di Inspektorat Daerah;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta penataan organisasi dan tata laksana di Inspektorat Daerah;
 - g. pengoordinasian pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Inspektorat Daerah;
 - h. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan di Inspektorat Daerah;
 - i. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi di Inspektorat Daerah;
 - j. koordinasi penyusunan laporan kinerja, penyelenggaraan pemerintah daerah, dan pelaksanaan inovasi daerah di Inspektorat Daerah;
 - k. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Inspektorat Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan anggaran di Inspektorat Daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan di Inspektorat Daerah;

- c. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Inspektorat Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi pelayanan perbendaharaan dan administrasi keuangan di Inspektorat Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi dan pelayanan umum di Inspektorat Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta penataan organisasi dan tata laksana di Inspektorat Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Inspektorat Daerah;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di Inspektorat Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi di Inspektorat Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kinerja, penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelaksanaan inovasi daerah di Inspektorat Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Inspektorat Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerja sama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penyusunan rencana program dan anggaran pada Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran pada Inspektorat Daerah;
 - e. melakukan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;

- f. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Perencanaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut pengawasan.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subbagian Analisis dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - c. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan;
 - d. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - f. menghimpun, menyiapkan bahan penyusunan data statistik hasil pengawasan;
 - g. menghimpun dan menyiapkan bahan kegiatan evaluasi laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah satuan kerja Perangkat Daerah, reviu rencana kerja anggaran satuan kerja Perangkat Daerah, reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah, reviu rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - h. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan evaluasi kegiatan Inspektorat Daerah;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas serta rekap hasil evaluasi kegiatan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Inspektorat Daerah, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - k. melaksanakan pendistribusian laporan kegiatan Inspektorat Daerah secara periodik;
 - l. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - m. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. mengelola tata usaha kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan pegawai lingkup Inspektorat Daerah;
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit sesuai usulan masing-masing Bidang;
 - k. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan, dan kedudukan hukum pegawai;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - n. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - o. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - p. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- s. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- t. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c huruf d, dan huruf e, mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, dan pemerintahan desa serta tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan dan pengusulan program pengawasan tahunan di wilayah kerjanya;
 - b. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyiapan dan pembuatan program kerja pemeriksaan pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah;
 - e. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat;
 - f. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- g. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - h. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemeriksaan, pengusutan dan pengujian;
 - i. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penilaian hasil-hasil pengawasan;
 - j. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
 - k. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - l. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan;
 - m. menyusun standar operasional prosedur di bidang pengawasan/pemeriksaan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai bidang tugas.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan kecamatan serta desa/kelurahan.
- (4) Pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan evaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kasus pengaduan, pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi serta tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penyusunan dan pengusulan program pengawasan tahunan;
 - b. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

- c. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- d. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan pemeriksaan, pengusutan dan pengujian;
- e. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan penilaian hasil-hasil pengawasan;
- f. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- h. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan;
- i. membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan pengaduan masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- k. melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- l. melakukan administrasi pengaduan masyarakat, dan kerja sama pengawasan dengan unit kerja/instansi/lembaga pengawasan terkait lainnya;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pengawasan/pemeriksaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:
 - a. JF Auditor;
 - b. JF PPUPD; dan
 - c. Jabatan Fungsional lain yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.

- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) JF Auditor dan JF PPUPD berkedudukan sebagai pelaksana teknis bidang pengawasan di lingkungan aparaturnya pengawasan intern pemerintahan.
- (2) Auditor dan Pejabat JF PPUPD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (3) Tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola objek yang diawasi Auditor dan Pejabat JF PPUPD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Auditor dan Pejabat JF PPUPD memiliki wewenang:
 - a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
 - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 - c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 - d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
 - e. menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor dan Pejabat JF PPUPD.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.

- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 16

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah harus mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 18

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 19

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 21

Dalam upaya meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap Pimpinan Unit Organisasi harus mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 22

Penunjukkan pejabat yang mewakili Inspektur, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Inspektur Daerah berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Inspektur Daerah; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Inspektur Pembantu sebagai pejabat yang mewakili Inspektur Daerah berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Inspektorat Daerah yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 8 Tahun 2024), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

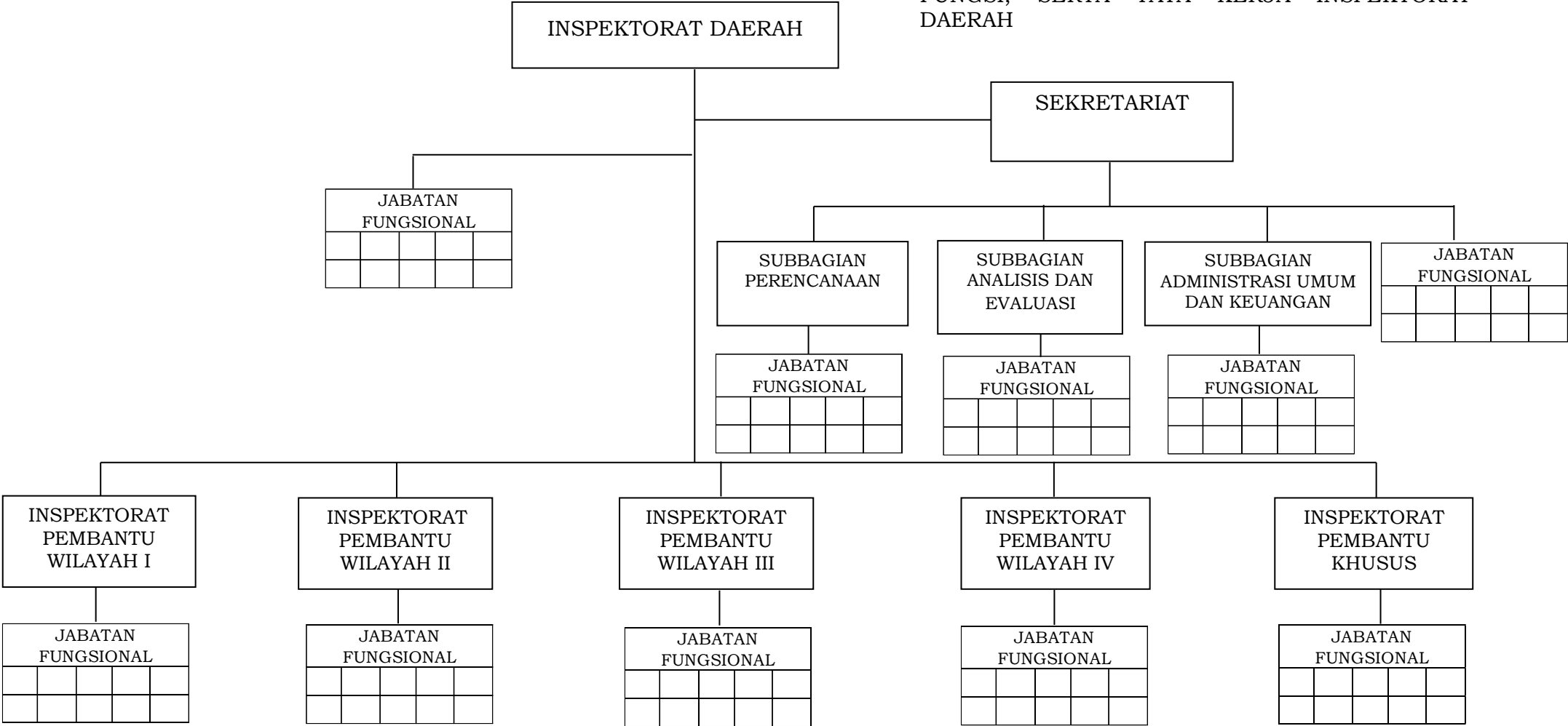
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 75

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 75 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
DAERAH



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR