II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP. SPIP yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. (Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2008 ayat 1 dan 2).

Selanjutnya, yang dimaksud dengan Pengawasan intern adalah Seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang

telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (Bab I Pasal 1 huruf 3 Peraturan Bupati Waykanan Nomor 23 Tahun 2009).

Pembinaan penyelenggaraan SPIP dalam Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2008 di selenggarakan dengan cara:

a. Sosialisasi SPIP
b. Pendidikan & pelatihan SPIP
c. Penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP
d. Pembimbingan & konsultansi SPIP
e. Peningkatan kompetensi auditor APIP

Unsur Sistem Pengendalian Intern Dalam Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2008 meliputi

a. Penilaian risiko

   Kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah. Penilaian risiko terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko. Dalam penilaian risiko, pimpinan Instansi Pemerintah terlebih dahulu menetapkan tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkat kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

b. Kegiatan pengendalian

   Tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi

risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian ditetapkan untuk membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan dan membantu memastikan tindakan yang perlu, telah dilakukan untuk meminimalkan risiko dalam mencapai tujuan.

c. Informasi dan komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.

d. Pemantauan Pengendalian Intern

Proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti. Pemantauan pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Lingkungan Pengendalian dalam Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2008

Pasal 4

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

a. penegakan integritas dan nilai etika;

b. komitmen terhadap kompetensi;

c. kepemimpinan yang kondusif;

d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;

e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;

g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan

h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Sistem pengendalian harus melaksanakan penegakan Integritas dan Nilai Etika yang terdiri antara lain,

a. Menerapkan aturan perilaku;

b. Memberi keteladanan;

c. Menegakan tindakan disiplin;

Membentuk suatu menegemen Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan harus memiliki Komitmen pada Kompetensi yang berupa antara lain, mengidentifikasi dan penetapan kegiatan untuk penyelesaian tusi, adanya standar kompetensi, serta penyelenggaraan diklat. Selain itu kepemimpinan yang kondusif menjadi suatu bagian yang turut serta berpengaruh dalam sistem pengendalian, sistem kepemimpinan tersebut berupa,Pertimbangan risiko dalam pengambilan keputusan, Penerapan manajemen berbasis kinerja, Perlindungan atas aset dan informasi atas akses yang tidak sah.

B. Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Menurut WJS Poerwadarminta (1991: 423), Pengawasan adalah sutau bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih atas kepada pihak yang dibawahnya. Istilah pengawasan dalam bahasa Indonesia asal katanya adalah “awas” sehingga pengawasan merupakan kegiatan mengawasi, dalam arti melihat sesuatu dengan seksama (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 17).

Pengertian pengawasan sebagaimana diungkapkan oleh Sarwoto dalam Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir antara lain pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan – pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 19). Sedangkan menurut George R. Terry mengungkapkan pengertian pengawasan adalah untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasnya, dan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana. (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 20).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat diartikan jelaslah bahwa pengawasan itu merupakan suatu upaya supaya apa yang telah direncanakan sebelumnya diwujudkan dalam waktu yang telah ditentukan serta untuk mengetahui kelemahan – kelemahan dan kesulitan dalam pelaksanaannya, sehingga berdasarkan pengamatan – pengamatan tersebut dapat diambil suatun tindakan tertentu guna memperbaikinya, demi tercapainya wujud semula.

2. Maksud dan Tujuan Pengawasan

a. Maksud Pengawasan

Pada pelaksanaan pekerjaan dan untuk mencapai tujuan dari pemerintah yang telah direncanakan maka perlu ada pengawasan, karena dengan pengawasan tersebut tujuan yang akan dicapai yang dapat dilihat dengan berpedoman kepada rencana yang telah ditetapkan terlebih dahulu oleh pemerintah sendiri.

Pada prinsipnya pengawasan itu sangat penting dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas pemerintahan, sehingga pengawasan diadakan dengan maksud untuk :

1. Mengetahui jalannya pekerjaan, apakah lancar atau tidak.
2. Memperbaiki kesalahan – kesalahan yang dibuat dan mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan – kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan yang baru.
3. Mengetahui apakah penggunaan budget yang telah ditetapkan dalam rencana terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
4. Mengetahui pelaksanaan kerja sesuai dengan program (Fase tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditentukan dala rencana atau tidak.
5. Mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan apa yang telah ditetapkan dalam rencana, yaitu Standard (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 22).

b. Tujuan Pengawasan

Tujuan merupakan sasaran yang hendak dicapai dari suatu pekerjaan, sehingga pekerjaan tersebut memiliki arah yang jelas. Oleh karena itu, pengawasan memiliki tujuan yaitu mengamati apa yang sebenarnya terjadi, dengan maksud untuk secepat – cepatnya melaporkan penympangan atau hambatan kepada pimpinan/penanggug jawab kegiatan yang bersangkutan agar dapat diambil tindakan korektif yang perlu. (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 24). Tujuan utama pengawasan adalah untuk mengetahui kesalahan – kesalahan yang terjadi demi perbaikan di masa yang akan datang sehingga dapat dijadikan pedoman untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

3. Macam – Macam Pengawasan

Pengawasan yang dilaksanakan oleh badan – badan pemerintah yang bertingkat lebih tinggi terhadap badan – badan yang lebih rendah. Untuk pengawasan dapat dikemukakan alasan – alasan sebagai berikut:

a. Koordinasi : mencegah atau mencari penyelesaian konflik/perselisihan kepentingan.

b. Pengawasan kebijaksanaan : disesuaikannya kebijakan dari aparat pemerintah yang lebih rendah terhadap yang lebih tinggi.

c. Pengawasan kualitas : kontrol atas kebolehan dan kualitas teknis pengambilan keputusan dan tindakan – tindakan aparat pemerintah yang lebih rendah.

d. Perlindungan hak dan kepentingan warga : dalam situasi tertentu mungkin diperlukan suatu perlindungan khusus untuk kepentingan dari seorang warga.

Ada beberapa bentuk pengawasan, antara lain :

1. Pengawasan Langsung dan Tidak Langsung

   a. Pengawasan Langsung

      Pengawasan Langsung adalah Pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pimpinan atau pengawas dengan mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri secara on the spot di tempat kegiatan. Hal ini dilakukan dengan inspeksi.

   b. Pengawasan Tidak Langsung

      Pengawasan Tidak Langsung diadakan dengan mempelajari laporan yang diterima dari pelaksana baik lisan maupun tertulis, mempelajari pendapat masyarakat dan sebagainya tanpa pengawasan on the spot (Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, 1998; 27).

2. Pengawasan Represif dan Preventif

   a. Pengawasan Represif

      Yaitu pengawasan yang dilakukan kemudian, keputusan – keputusan badan – badan yang bertingkat lebih rendah akan dicabut kemudian apabila bertentangan dengan Undang – Undang atau kepentingan umum.

b. Pengawasan Preventif

Yaitu pengawasan yang dilakukan sebelumnya atau pengawasan terhadap keputusan – keputusan dari aparat pemerintah yang lebih rendah yang dilakukan sebelumnya.

C. Pengertian Inspektorat

Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Kabupaten. Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Inspektorat Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

a. Perencanaan program pengawasan;
b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dibidang pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan.

Inspektorat memiliki kewenangan melakukan pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui :

a. Pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan Kepala Desa;
b. Pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
c. Pengujian terhadap laporan berkala dan/ atau sewaktu-waktu dari unit/ satuan kerja;
d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
e. Penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan; dan
f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah Kabupaten dan Pemerintahan Desa.

D. Gambaran umum terhadap Inspektorat Kabupaten Way Kanan

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri atas :

1. Inspektur;
2. Sekretariat;
3. Inspektur Pembantu; dan
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Inspektur sebagaimana dimaksud diatas mempunyai tugas membantu Bupati memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan inspektorat sesuai kewenangannya.dalam pelaksanan

pemerintahan inspektur didukung oleh Sekretariat Inspektorat yang mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan serta pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat. Sekretariat Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
f. Penyiapan, pengoreksian, dan verifikasi bahan dalam proses penatausahaan keuangan;
g. Penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
h. Penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengawasan.

Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh Sekretaris dan Sekretariat Inspektorat terdiri atas :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
b. Sub Bagian Keuangan; dan

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan 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 data pengawasan; serta menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan program dan kegiatan pengawasan. Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan meliputi :

a. Pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;

b. Penyusunan anggaran inspektorat;

c. Penyiapan laporan dan statistik inspektorat;

d. Penyiapan peraturan perundang-undangan;

e. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan

f. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan

g. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan;

h. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;

i. Penyusunan statistik hasil pengawasan; dan

j. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan.

(1). Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, meverifikasi, dan menyimpan administrasi keuangan.Uraian tugas Sub Bagian Keuangan meliputi :

a. Penyusunan rencana kebutuhan keuangan;
b. Pengadministrasian, registrasi, verifikasi terhadap tata usaha keuangan;
c. Penginventarisasian hasil pertanggungjawaban keuangan;
d. Penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan secara berkala
e. Pelaksanaan evaluasi kegiatan administrasi keuangan

(2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga. Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi :

a. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
b. Pengelolaan adiministrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
e. Pengelolaan urusan pengembangan sumberdaya aparatur pengawas.

Inspektorat Pembantu sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Inspektur Pembantu pada Inspektorat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

a. Pengusulan program pengawasan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laparan hasil pemeriksaan.

Inspektur Pembantu terdiri dari :

a. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan;
b. Inspektur Pembantu II Bidang Kesejaheraan Sosial;
c. Inspektur Pembantu III Bidang Pembangunan; dan
d. Inspektur Pembantu IV Bidang Perekonomian dan Keuangan

Inspektur Pembantu memiliki tugas-tugas antara lain

a. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

(1) Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah atas penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, pemerintahan kelurahan, pemerintahan kampung, administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur. Serta penanganan kasus pengaduan bidang pemerintahan. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

a. Mengusulkan program pengawasaan bidang pemerintahan;

b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan serta memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan tugas pengawasan;

c. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;

d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan; dan

e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksa bidang pemerintahan.

(2) Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan terdiri atas 3 (tiga) seksi meliputi:

a. Seksi Pengawasan Pemerintahan Umum;

b. Seksi Pengawasan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung; dan

c. Seksi Pengawasan Administrasi Kepegawaian, Pembinaan, dan Aparatur.

Seksi Pengawasan Pemerintahan Umum sebagaimana huruf a pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan Pemerintahan Umum dan penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Pemerintahan Umum meliputi :

a. Pengusulan program pengawasan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;

b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan Pemerintahaan Umum;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Umum;

d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan Pemerintahan Umum; dan

e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan Pemerintahan Umum.

Seksi Pengawasan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung sebagaimana huruf b pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung meliputi :

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan, dan Kampung.

Seksi Pengawasan Administrasi Kepegawaian, Pembinaan, dan Aparatur sebagaimana huruf c pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Administrasi Kepegawaian, Pembinaan, dan Aparatur meliputi :

1) Pengusulan program pengawasan atas penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur;

2) Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan administrasi Kepegawaian, Pembinaan, dan Aparatur;
3) Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur;
4) Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur; dan
5) Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan aparatur.

b. Inspektur Pembantu II Bidang Kesejahteraan Sosial

Inspektur Pembantu II Bidang Kesejahteraan Sosial membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan urusan Pendidikan dan Pembinaan Sosial Budaya, Kesehatan dan Lingkungan, dan Pembinaan Generasi Muda, Peranan Wanita dan Keluarga Berencana. Inspektur Pembantu II Bidang Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

1) Pengusulan program pengawasan bidang kesejahteraan sosial;
2) Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kesejahteraan sosial;
3) Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kesejahteraan sosial;
4) Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang kesejahteraan sosial; dan
5) Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan bidang kesejahteraan sosial.

Inspektur Pembantu II Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri atas 3 (tiga) seksi meliputi

a. Seksi Pengawasan Pendidikan dan Pembinaan Sosial Budaya;
b. Seksi Pengawasan Kesehatan dan Lingkungan; dan
c. Seksi Pengawasan Pembinaan Generasi Muda, Peranan Wanita, dan Keluarga Berencana.

(1) Seksi Pengawasan Pendidikan dan Pembinaan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud di atas mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya, serta penanganan kasus pengaduan sesuai bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Pendidikan dan Pembinaan Sosial Budaya meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan pendidikan dan pembinaan sosial budaya.

(2) Seksi Pengawasan Kesehatan dan Lingkungan sebagaimana huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan kesehatan dan lingkungan serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Kesehatan dan Lingkungan meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan kesehatan dan lingkungan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan kesehatan dan lingkungan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan kesehatan dan lingkungan;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan kesehatan dan lingkungan; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan kesehatan dan lingkungan.

(3) Seksi Pengawasan Pembinaan Generasi Muda, Peranan Wanita dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Pembinaan Generasi Muda, Peranan Wanita, dan Keluarga Berencana meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan pembinaan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan pembinaan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pembinaan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan pembinaan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan pembinaan generasi muda, peranan wanita, dan keluarga berencana.

c. Inspektur Pembantu III Bidang Pembangunan

Inspektur Pembantu III Bidang Pembangunan sebagaimana huruf c pasal 16 membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Bidang Perencanaan Pembangunan, Pelaksanaan Pembangunan, dan Administrasi Pembangunan. Inspektur Pembantu III Bidang Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. Pengusulan program pengawasan bidang pembangunan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang kesejahteraan sosial; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan bidang pembangunan.

Inspektur Pembantu III Bidang Pembangunan terdiri atas 3 (tiga) seksi meliputi :

a. Seksi Pengawasan Perencanaan Program Pembangunan;

b. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan; dan

c. Seksi Pengawasan Administrasi Pembangunan.

(1) Seksi Pengawasan Perencanaan Program Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan perencanaan program pembangunan, serta penanganan kasus pengaduan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Seksi Pengawasan Perencanaan Program Pembangunan meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan perencanaan program pembangunan;

b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan perencanaan program pembangunan;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan perencanaan program pembangunan;

d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan perencanaan program pembangunan; dan

e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan perencanaan program pembangunan.

(2) Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan sebagaimana huruf b pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan Pelaksanaan Pembangunan serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan pelaksanaan pembangunan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan pelaksanaan pembangunan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pelaksanaan pembangunan;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan pelaksanaan pembangunan; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan pelaksanaan pembangunan.

(3) Seksi Pengawasan Administrasi Pembangunan sebagaimana huruf c pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan administrasi pembangunan serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Administrasi Pembangunan meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan administrasi pembangunan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan administrasi pembangunan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan administrasi pembangunan;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan administrasi pembangunan; dan

e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan administrasi pembangunan.

d. Inspektur Pembantu IV Bidang Perekonomian dan Keuangan

Inspektur Pembantu IV Bidang Perekonomian dan Keuangan sebagaimana huruf d pasal 16 membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan urusan Penerimaan, Pengeluaran dan Aset, Pengelolaan Potensi Sumberdaya Pendapatan Daerah, dan Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat. Inspektur Pembantu IV Bidang Perekonomian dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. Pengusulan program pengawasan bidang perekonomian dan keuangan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang perekonomian dan keuangan;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang perekonomian dan keuangan;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang perekonomian dan keuangan; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan bidang perekonomian dan keuangan.

Inspektur Pembantu IV Bidang Perekonomian dan Keuangan terdiri atas 3 (tiga) seksi meliputi :

a. Seksi Pengawasan Penerimaan, Pengeluaran dan Aset;
b. Seksi Pengawasan Pengelolaan Potensi Sumberdaya Pendapatan Daerah; dan
c. Seksi Pengawasan Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat.

(1) Seksi Pengawasan Penerimaan, Pengeluaran dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan penerimaan, pengeluaran dan aset, serta penanganan kasus pengaduan sesuai bidang tugasnya. Uraian tugas Seksi Pengawasan Penerimaan, Pengeluaran dan Aset meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan penerimaan, pengeluaran dan aset;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan penerimaan, pengeluaran dan aset;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan penerimaan, pengeluaran dan aset;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan penerimaan, pengeluaran dan aset; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan penerimaan, pengeluaran dan aset.

(2) Seksi Pengawasan Pengelolaan Potensi Sumberdaya Pendapatan Daerah sebagaimana huruf mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya.Uraian tugas Seksi Pengawasan Pengelolaan Potensi Sumberdaya Pendapatan Daerah meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah; dan
e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan pengelolaan potensi sumberdaya pendapatan daerah;.

(3) Seksi Pengawasan Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat sebagaimana huruf c pasal 33 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat serta penanganan kasus pengaduan sesuai dengan bidang tugasnya.Uraian tugas Seksi Pengawasan Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat meliputi:

a. Pengusulan program pengawasan penyelenggaraan atas urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat;

b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat;

d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat; dan

e. Penyiapan, penyusunan, dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan urusan peningkatan sumberdaya ekonomi masyarakat;

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam huruf d pasal 16 terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

c. Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Melaksanakan tugas, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I, II, III, dan IV, Kepala Subbagian dan Seksi-seksi Pengawasan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat serta instansi diluar Inspektorat sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bila terjadi penyimpangan. Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahan. pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan. Dalam melaksanakan tugasnya pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala-kepala satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.