



BUPATI PASAMAN BARAT

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 9 TAHUN 2019**

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF
KEPADA APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (7a) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa tambahan penghasilan dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambah Lembaran Negara Nomor 4348);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4400);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

11. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF KEPADA APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah yang menjalankan urusan penyelenggaraan pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dalam sistem dan prinsip negara kesatuan.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Pasaman Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten pasaman Barat yang tercatat pada administrasi kepegawaian pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
7. Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai profesi sebagai pemeriksa yang melaksanakan tugas pengawasan intern di lingkungan pemerintah Kabupaten Pasaman Barat berdasarkan sertifikat keahlian yang diterbitkan oleh instansi/lembaga pemerintah yang berwenang.
8. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti diklat sertifikasi / dan telah memiliki Sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) tingkat, Pengendalian Teknis, Ketua TIM, Ahli dan Terampil;
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna anggaran.
10. Tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan tugasnya sebagai pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya kepada PNS.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pemberian tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya kepada PNS.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan diberikan kepada pegawai Inspektorat, Jabatan Fungsional Auditor dan P2UPD berdasarkan pertimbangan yang objektif.

(2) Pertimbangan yang objektif sebagaimana dimaksud ayat (1), karena pegawai Inspektorat, Jabatan Fungsional Auditor dan P2UPD dalam melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah melakukan tugas diluar dari ketentuan Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Inspektorat .

(3) Adapun uraian tugas APIP diluar ketentuan Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Inspektur :

- a. Melakukan koordinasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada seluruh opd dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, BPKP, BPK dan instansi vertikal lainnya yang menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan;
- b. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efesiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD ;
- c. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi opd;
- d. Melaksanakan peningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD;
- e. Melaksanakan fungsi *quality insurance* terhadap DPA organisasi perangkat daerah berdasarkan RPJMD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Sekretaris :

- a. Membantu Inspektur Daerah melakukan Koordinasi pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada seluruh OPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, BPKP, BPK dan Instansi Vertikal lainnya yang menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan;
- b. Membantu Insepektur Daerah dalam mengkoordinasikan pemberian keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efesiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPDi ;
- c. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinasikan pemberian peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD;
- d. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinasikan peningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD;
- e. Membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;

3. Inspektur Pembantu :

- a. Membantu Inspektur Daerah dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan wilayah kerja Inspektur Pembantu;
- b. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinir pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, nagari, pemeriksaan hibah/bantuan sosial serta pembantuan dan alokasi dana desa ;
- c. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinir kegiatan pelaksanaan reviu rencana anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah dan reviu lainnya ;
- d. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka penerapan dan evaluasi sistem pengendalian intern pemerintah dan mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik, penanganan laporan gratifikasi, penilaian internal zona integritas, penanganan whistle blower system;
- e. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinir pemeriksaan terpadu serta pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik ;
- f. Membantu Inspektur Daerah dalam rangka mengkoordinir penyelesaian pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu ;

4. Kepala Sub Bagian pada Inspektorat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Membantu Sekretaris dan Inspektur Pembantu dalam menyiapkan penatausahaan anggaran pengawasan ;
- b. Membantu dalam mengkoordinir pengelolaan keuangan inspektorat dan aset melalui penyediaan sarana dan prasarana kantor, perencanaan program dan kegiatan, penyediaan dana, verifikasi pertanggungjawaban keuangan, laporan kegiatan dan laporan keuangan;
- c. Membantu mengkoordinir pelaksanaan tindaklanjut hasil temuan pengawasan;
- d. Membantu memberikan saran dalam hal pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan mengenai penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran, pengadaan barang dan jasa, monitoring dana desa, aksi pencegahan korupsi, penilaian mandiri reformasi birokrasi ,pemeriksaan kinerja, evaluasi SPIP, Penyerapan pengadaan barang dan jasa, kepada Inspektur, Sekretaris dan Inspektur Pembantu ;

- e. Menginventarisir permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. Membantu mengkoordinir pelaksanaan verifikasi pelaporan pengawasan dalam hal Gratifikasi, LHKPN, verifikasi pelaporan rencana aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi, Perencanaan dan penganggaran responsif gender dan penyerapan anggaran ;
 - g. Membantu Inspektur dan Sekretaris dalam hal melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penyerapan anggaran pengadaan barang dan jasa, dana desa, dan dana DAK;
5. Jabatan fungsional Auditor :
- a. Auditor Pelaksana Lanjutan/Terampil :
 - 1. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit kinerja;
 - 2. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - 5. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi;
 - 6. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan reviu;
 - 7. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pemantauan;
 - 8. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan pengawasan lain;
 - 9. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
 - b. Auditor Pertama :
 - 1. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja;
 - 2. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus /investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - 5. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - 6. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi;
 - 7. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu;
 - 8. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan;
 - 9. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain;
 - 10. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
 - c. Auditor Muda :
 - 1. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja;
 - 2. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu;
 - 3. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu;
 - 4. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit khusus /investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
 - 5. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 - 6. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan;
 - 7. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan reviu;
 - 8. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan pemantauan;
 - 9. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan pengawasan lain;

10. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- d. Auditor Madya :
 1. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus hasil pengawasan;
 2. Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan pengawasan lain);
 3. Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
 4. Memberikan konsultatif / pertimbangan kepada OPD yang membutuhkan;
 5. Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan;
 6. Membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi.
6. Jabatan Fungsional P2UPD :
 - a. Pengawas Pemerintahan Pertama :
 1. Melakukan pengawasan kemampuan kelembagaan;
 2. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai persandian;
 3. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa mengenai pemerintahan desa dan kelurahan;
 4. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai sarana dan prasarana;
 5. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai sumber daya manusia kesehatan;
 6. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai obat dan perbekalan kesehatan;
 7. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai pemberdayaan masyarakat;
 8. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai kepemudaan;
 9. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai olahraga;
 10. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 11. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;
 12. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pengelolaan umum;
 13. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai pengelolaan umum;
 14. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan darat;
 15. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai pos dan telekomunikasi;
 16. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan bidang sosial;
 17. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenaiidentifikasi dan pengawasan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 18. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai pelaksanaan program/kegiatan bidang sosial;
 19. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai pelaporan pelaksanaan program dibidang sosial;
 20. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai penganugrahan tanda kehormatan;
 21. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai nilai-nilai kepahlawanan. Keberintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
 22. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai sumber daya air;
 23. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air minum;
 24. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air limbah;
 25. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai persampahan;

26. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai drainase;
 27. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai permukiman;
 28. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
 29. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai kerautan;
 30. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengelolaan pemasaran;
 31. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai penyuluhan dan pengendalian;
 32. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai tanaman pangan dan hortikultura;
 33. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai perkebunan;
 34. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai penunjang;
 35. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai usaha industri;
 36. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perlindungan usaha industri;
 37. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pemasaran;
 38. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sumber daya manusia;
 39. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai lingkungan hidup;
 40. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sarana dan prasarana;
 41. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai data industri;
 42. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai metrologi legal;
 43. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan system resi gudang dan pasar lelang;
 44. melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atas kegiatan tugas pembantuan di kabupaten/kota dan desa; dan
- b. Pengawas Pemerintahan Muda :
1. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/ norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian / penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD);
 2. Melakukan pengawasan teknis penerapan SPM/NSPK;
 3. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian / penilaian terhadap rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD);
 4. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kesejahteraan masyarakat;
 5. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kependudukan dan catatan sipil;
 6. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum meliputi perangkat daerah;
 7. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai social budaya masyarakat;
 8. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan pembiayaan;
 9. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai pendidikan dan tenaga kependidikan;
 10. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai upaya kesehatan;
 11. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai kebijakan pembiayaan kesehatan;

12. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan ketenagakerjaan;
 13. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai keamanan pangan;
 14. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perkeretaapian;
 15. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 16. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai kerjasama bidang sosial;
 17. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai pengawasan bidang sosial;
 18. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai sarana dan prasarana sosial;
 19. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai sistem informasi kesejahteraan sosial;
 20. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai perkotaan dan pedesaan;
 21. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai jasa konstruksi;
 22. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai umum;
 23. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan tangkap;
 24. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan budidaya;
 25. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai peternakan dan kesehatan hewan;
 26. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perizinan;
 27. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai fasilitas industri;
 28. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai teknofogi;
 29. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai permodalan;
 30. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kerjasama industri;
 31. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kelembagaan;
 32. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 33. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan dalam negeri;
 34. Melakukan pengawasan kinerja kegiatan tugas pembantuan dikabupaten/kota dan desa;
 35. Melakukan pengawasan atas indikasi hambatan dalam pelayanan masyarakat;
 36. Melakukan evaluasi pemerintahan desa/kelurahan atau sebutan lainnya; dan
 37. Melakukan evaluasi laporan akuntabilitas mengenai skpd di kabupaten/kota;
- c. Pengawas Pemerintahan Madya
1. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian spm/nspk yang dituangkan dalam rencana strategi satuan kerja perangkat daerah (Renstra SKPD);
 2. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian / penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (Renja SKPD);
 3. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam kebijakan umum anggaran (KUA);

4. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana strategi satuan kerja perangkat daerah (Renstra SKPD);
5. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (Renja SKPD);
6. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kebijakan umum anggaran (KUA);
7. Melakukan pengawasan barang/asset daerah;
8. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
9. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai pemerintahan umum;
10. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai kebijakan administrasi keuangan daerah;
11. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penguatan kemampuan kelembagaan;
12. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
13. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
14. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan dan standar;
15. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai serta kurikulum;
16. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai manajemen kesehatan;
17. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan sumber daya manusia;
18. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai penempatan tenaga kerja luar negeri;
19. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan hubungan industrial dan jaminan social tenagakerja;
20. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai ketahanan pangan;
21. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan laut;
22. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai perencanaan bidang sosial;
23. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan social (PSKS);
24. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang social mengenai pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial;
25. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bina marga;
26. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai penataan ruang;
27. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengawasan dan pengendalian;
28. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perencanaan dan program;
29. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai standarisasi;
30. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pengawasan industri;
31. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang transmigrasi mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
32. Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran anggaran pendapatan belanja daerah;
33. Melakukan pengawasan atas indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme;
34. Melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota;
35. Melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten/kota;
36. Melakukan evaluasi daerah otonom baru kabupaten/kota;

37. Melakukan evaluasi pemerintahari kecamatan atau sebutan lainnya; dan
 38. Melakukan evaluasi laporan akuntabilitas meliputi komponen departemen;
 39. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 40. Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian spm/nspk yang dituangkan dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 41. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 42. Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 43. Melakukan pengawasan kebijakan keuangan daerah/negara;
 44. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai otonomi daerah;
 45. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan meliputi pengendalian mutu pendidikan;
 46. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
 47. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan udara;
 48. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kebijakan bidang sosial;
 49. Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah (APBD);
 50. Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang pajak daerah;
 51. Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang retribusi daerah;
 52. Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang tata ruang daerah;
 53. Melakukan klarifikasi atas peraturan daerah;
 54. Melakukan klarifikasi atas peraturan kepala daerah;
 55. Melakukan pengawasan atas berakhimya masa jabatan Bupati/Walikota;
 56. Melakukan pengawasan atas indikasi penyalahgunaan wewenang;
7. Staf pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pasaman Barat merupakan sekretariat Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) mempunyai tugas dan fungsi :
1. Membantu penyelenggaraan administasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 2. Menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 3. Membantu pelaksanaan tindaklanjut hasil temuan pengawasan;
 4. Membantu memberikan saran dalam hal pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kepada Inspektur, Sekretaris dan Inspektur Pembantu ;
 5. Menginventarisir permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
 6. Membantu pelaksanaan verifikasi pelaporan pengawasan dalam hal Gratifikasi, LHKPN, Verifikasi Pelaporan Rencana Aksi Daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi, Perencanaan dan penganggaran responsif gender dan penyerapan anggaran ;
 7. Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 8. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, serta untuk meningkatkan fungsi pengawasan, maka kepada pegawai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) ditambah jam kerjanya dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Hari Senin s.d kamis
 - Masuk Kerja : Pukul 07.30 Wib
 - Pulang Kerja : Pukul 16.30 Wib
 - Waktu Istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.00 Wib
- b. Hari Jum'at
 - Masuk Kerja : Pukul 07.30 Wib
 - Pulang Kerja : Pukul 17.00 Wib
 - Waktu Istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.30 Wib

BAB IV
KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pegawai yang tidak masuk kantor karena tanpa keterangan dipotong tambahan penghasilannya sebesar 5% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - b. Pegawai yang tidak masuk kantor karena izin dan sakit dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - c. Pegawai yang tidak ikut apel tanpa keterangan dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - d. Pegawai yang pulang sebelum jam kerja dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - e. Pegawai yang melaksanakan cuti dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - f. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas yang dibuktikan dengan surat perintah tugas tetap dibayarkan tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - g. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas pengawasan/pemeriksaan yang berada pada Ibukota Kabupaten, Kecamatan Pasaman, Kecamatan Sasak Ranah Pasisie, Kecamatan Luhak Nan Duo, Kecamatan Talamau, Kecamatan Kinali (selain Nagari Katiagan), Kecamatan Gunung Tuleh dan Sungai Aur wajib melaksanakan apel di kantor Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat;
 - h. Bagi pegawai yang melaksanakan pengawasan atau pemeriksaan tidak melaksanakan pemeriksaan di OPD yang bersangkutan atau pemeriksaan lapangan wajib hadir di kantor dan mengikuti apel setiap harinya.
 - i. Setiap pegawai wajib melakukan absensi *Finger Print* dan menandatangani absensi masuk kantor dan pulang kantor.
- (2) Tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) tidak diberikan atau dihentikan pemberiannya sementara apabila pegawai yang bersangkutan :
- a. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara.
 - b. Menjalankan tugas belajar atau izin belajar yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat hadir bekerja.
 - c. Dikenakan sanksi administratif atau pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - d. Sebab-sebab atau alasan lain yang menurut peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Besaran tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) selanjutnya ditetapkan dengan peraturan kepala daerah tentang standar biaya Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH (APIP)

Pasal 6

- (1) Tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dibayarkan setiap 1 (satu) bulan, yang pembayarannya pada awal bulan berikutnya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pembayaran bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan, dengan dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Inspektur Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Pasal 7

Terhadap tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dengan melampirkan :
 - a. Daftar perhitungan tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP);
 - b. Rekapitulasi daftar hadir kerja;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); dan
 - d. Surat Setoran Pajak Penghasilan (SSP PPh) pasal 21.
- (2) Format daftar perhitungan tambahan penghasilan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Format rekapitulasi daftar hadir kerja adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM) adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

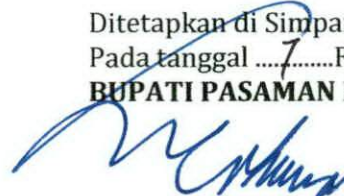
BAB VI
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal7.....Februari 2019
BUPATI PASAMAN BARAT



SYAHIRAN

Diundangkan di Simpang Empat
Pada tanggal...7... Februari 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT



YUDESRI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2019 NOMOR9.....

Lampiran I : Peraturan Bupati Pasaman Barat
 Nomor : 9
 Tanggal : 7 Februari 2019
 Tentang : TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
 APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH (APIP)
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No. Rek

KWITANSI

PENGGUNA ANGGARAN

Downloaded from ascelibrary.org by University of California, San Diego on 06/01/15. Copyright ASCE, For All Rights Reserved, No part of this document may be reproduced without written permission from ASCE.

Pembayaran Lunas Kepada an. Atas TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH (APIP)

PADA KAB. PASAMAN BARAT BULAN20.....

Di bebaskan Pada : Tambahan Penghasilan

[illegible]

**Setuju dibayar
Pengguna Anggaran**

Simpang Empat,20.....
Yang Terima

NIP.

Lunas Tgl,

BENDAHARA PENGELUARAN

Alamat : Simpang Empat

NIP.

BUPATI PASAMAN BARAT

SYAHIRAN

Lampiran II : Peraturan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 9 P
Tanggal : 7 Februari 2019
Tentang : TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH (APIP)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	ESELON	JUMLAH HARI KERJA	JUMLAH KEHADIRAN						CUTI	LPJ	KET
							HADIR		SAKIT	IZIN	DINAS LUAR	TIDAK APEL			
							APEL	MASUK							

Simpang Empat,20.....
KEPALA

NIP.

BUPATI PASAMAN BARAT

SYAHRIRAN

Lampiran III : Peraturan Bupati
Nomor : 9
Tanggal : 7 Februari 2019
Tentang : Tambahan Penghasilan Kepada
Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman
Barat

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Jumlah Uang Pembayaran Langsung (LS) tersebut diatas digunakan untuk keperluan Pembayaran Tamsil berdasarkan pertimbangan Objektif kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat pada Bulan Desember Tahun 20.... dan akan kami laksanakan sesuai dengan DPPA-OPD.
2. Keabsahan rekapitulasi kehadiran pegawai dan daftar penerimaan keperluan Tamsil berdasarkan pertimbangan objektif kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Bulan Desember tahun 20..... pada Kab. Pasaman Barat.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas penerimaan pembayaran keperluan pembayaran Tamsil berdasarkan pertimbangan objektif kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Bulan Desember Tahun 20.... pada Kab. Pasaman Barat maka kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah Kab. Pasaman barat.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.

..... 20.....

PENGGUNA ANGGARAN

.....
NIP.

BUPATI PASAMAN BARAT


SYAHIRAN

