



BUPATI BURU SELATAN
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU SELATAN
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BURU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Buru Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Buru Selatan di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4878);
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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Buru Selatan Kabupaten Buru Selatan (Lembaran Daerah kabupaten Buru Selatan Tahun 2016 Nomor 4);

M E M U T U S K A N:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buru Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Buru Selatan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru Selatan;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Buru Selatan;
6. Inspektur Kabupaten Buru Selatan adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Buru Selatan;
7. Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan fungsional auditor yang berada di lingkungan Inspektorat Kabupaten Buru Selatan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 5

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektur menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pengawasan;
- c. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana dan sarana serta hubungan masyarakat;
- d. pelayanan administratif dan fungsional;
- e. perumusan kebijakan umum inspektorat;
- f. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
- g. penyusunan rencana umum inspektorat;
- h. penyusunan rencana strategis inspektorat;

- i. penyusunan rencana kerja dan kinerja tahunan inspektorat;
- j. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran inspektorat;
- k. penyusunan penetapan kinerja inspektorat;
- l. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- m. penyusunan rencana kerja sama;
- n. pengelolaan data di bidang pengawasan;
- o. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pengawasan;
- p. penyusunan pedoman operasional standar pelayanan minimal;
- q. pemantauan, pengendalian dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- r. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja inspektorat;
- s. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
- t. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sekretariat.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi dan kompetensi pegawai;
 - c. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - e. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - f. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - g. menganalisis beban kerja;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
 - i. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - k. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - l. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - m. mengelola urusan rumah tangga;
 - n. mengelola prasarana dan sarana;
 - o. mengelola perpustakaan;
 - p. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - q. mengelola perjalanan dinspektorat;
 - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi perencanaan dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- b. menyusun rancangan kebijakan umum inspektorat;
- c. menyusun rencana umum inspektorat;
- d. menyusun rencana strategis inspektorat;
- e. mengelola administrasi keuangan, verifikasi dan perbendaharaan inspektorat;
- f. menyiapkan Rencana Anggaran Inspektorat;
- g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran inspektorat;
- h. melaksanakan pengumpulan, analisis dan penyajian data;
- i. mengelola sistem informasi di bidang pengawasan;
- j. melaksanakan pelayanan data dan informasi pembangunan di bidang pengawasan;
- k. menyusun rencana kerja dan kinerja tahunan inspektorat;
- l. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
- m. menyusun penetapan kinerja;
- n. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- o. menyusun rencana pedoman operasional standar pelayanan minimal;
- p. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
- q. melaksanakan pemantauan kegiatan inspektorat;
- r. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan inspektorat;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan;
- t. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
- u. menyusun laporan akuntabilitas kinerja inspektorat; dan
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 11

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, d dan e, mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan, aparatur, keuangan serta kesejahteraan sosial.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- b. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- c. melakukan reviu rencana kerja anggaran;
- d. melakukan reviu laporan keuangan;
- e. melakukan reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- f. evaluasi sistem pengendalian internal;
- g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. melakukan pemeriksaan terpadu;
- i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- k. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- m. koordinasi program pengawasan;
- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
- p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari sejumlah pemeriksa yang disebut Auditor sesuai bidang keahliannya,
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dipimpin oleh seorang tenaga fungsional auditor senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional auditor ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional auditor diatur oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap Kepala Satuan Kerja di lingkungan inspektorat dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk, dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 16

- (1) Setiap bawahan di lingkungan inspektorat, wajib bertanggung jawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggung jawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tugas, bawahan dapat memberikan saran-saran pertimbangan kepada atasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN
DAN ESELON PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 17

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usulan Sekretaris Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku setelah berkonsultasi dengan Gubernur.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil atas usul Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Eselonisasi

Pasal 19

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (3) Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

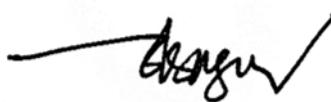
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namrole
pada tanggal 20 Desember 2016
BUPATI BURU SELATAN,



TAGOP SUDARSONO SOLISSA

Diundangkan di Namrole
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU SELATAN,



SYAHROEL AMRIE ENGELEN PAWA

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 50