



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 49 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut Bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.

11. Inspektorat Daerah merupakan unsur penunjang pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub Bagian Analisis, Pelaporan, Evaluasi dan Tindak Lanjut; dan
 3. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset.
- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III;
- f. Inspektur Pembantu IV; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat 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 dari Bupati;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan;
- b. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data proses penanganan pengaduan;
- c. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
- d. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan koordinasi dan mengolah data rencana program dan anggaran Inspektorat;
 - b. Mengoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat;
 - e. Melaksanakan dokumentasi dan pengolahan data perencanaan dan program;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Analisis, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Analisis, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Analisis, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis hasil pengawasan;

- b. Melaksanakan evaluasi dan koordinasi laporan hasil pengawasan dan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- c. Menyusun laporan dan statistik hasil pengawasan;
- d. Melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- e. Mendokumentasikan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansnsi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan administrasi kepegawaian, umum dan aset;
 - b. Melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha inspektorat;
 - c. Melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. Melaksanakan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - e. Melaksanakan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
 - f. Melakukan perencanaan, pemeliharaan dan penatausahaan aset; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan penyusunan kebijakan dan program kerja terkait pembinaan dan pengawasan terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah di wilayah kerja Inspektur Pembantu;
 - b. Pelaksanaan reviu atas rencana kegiatan anggaran, laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah daerah, evaluasi atas sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah, audit kinerja dan pemeriksaan regular sesuai dengan program kerja pengawasan tahunan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu terhadap pengaduan masyarakat dan perintah Kepala Daerah di wilayah kerjanya atas penugasan Kepala Daerah;

- d. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi konsultasi di bidang pengawasan;
 - e. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintahan (APIP) lainnya; dan
 - f. Pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Pembagian tugas dan fungsi kepada auditor yang berada dalam masing-masing unit kerja Inspektur Pembantu didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 9

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Jabatan Fungsional Auditor ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi : :
 - a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 14

Dalam hal Inspektur berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk salah satu pejabat yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 17




- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 18




Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PEJABAT		PARAF	
BAGIAN HUKUM			
STAF AHLI BUPATI BIDANG HUKUM DAN POLITIK			
INSPEKTORAT			

Diundangkan di Buol
pada tanggal , 19 Desember 2018

Ditetapkan di Buol
pada tanggal , 19 Desember 2018

 BUPATI BUOL, 

h. AMIRUDIN RAUF

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,



IR. IBRAHIM
Pembina Utama Muda
NIP. 196304161997031002

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2018 NOMOR 49