



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 21 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN GORONTALO UTARA

BUPATI GORONTALO UTARA

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gorontalo Utara, maka perlu diatur dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Gorontalo Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060) ;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

PARAF KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	INSPEKTUR	
2	KABAG HUKUM & ORG.	
3	ASISTEN P.M	
4	SEKDA	
5	WAKIL BUPATI	
6	BUPATI	Untuk di TTD

Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KABUPATEN GORONTALO UTARA TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN GORONTALO UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Gorontalo Utara.

7. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
9. Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan daerah berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah
11. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan kegiatan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atau program sesuai rencana.
12. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
13. Inspektorat adalah aparat pengawas fungsional Inspektorat Kabupaten Gorontalo Utara yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional Auditor (PFA), Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional lainnya.
15. Pejabat Fungsional Auditor atau biasa disebut auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
16. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah adalah pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada pasal 1 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten / kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten / kota.

Pasal 4

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. penanganan kasus pengaduan masyarakat.

Pasal 5

Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri atas :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Inspektur Pembantu; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 6

Inspektur Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengawasan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Inspektur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. merencanakan pelaksanaan tugas Inspektorat secara keseluruhan;
- b. memimpin pelaksanaan tugas sesuai fungsi Inspektorat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 4;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Inspektur Pembantu, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan secara keseluruhan.
- e. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan koordinasi pengawasan, pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sekretariat Inspektorat Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional;
- 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, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.
- f. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sekretariat;
- g. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari:

- a. sub bagian Penyusunan Pelaporan;
- b. sub bagian keuangan; dan
- c. sub bagian umum dan kepegawaian.

Pasal 11

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, mengolah, menilai, dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat, pengolahan data pengawasan serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan;
- b. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis;
- c. penyiapan peraturan perundang-undangan.
- d. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- b. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- f. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- g. penyiapan laporan dan statistik inspektorat;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sub Bagian Penyusunan Program
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, pengelolaan urusan keuangan, dan menyusun pelaporan keuangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pembinaan pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Kabupaten;
- b. penyusunan dan input data RKA pada Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA);
- c. mengajukan pengesahan dan memperbanyak Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat;
- d. mengajukan usulan Bendaharawan Pengeluaran APBD untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. melaksanakan pengelolaan, penatausahaan administrasi keuangan, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran;

- f. mengkoordinasikan pengajuan Rencana Operasional Kegiatan (ROK);
- g. mengajukan permintaan Surat Persediaan Dana (SPD);
- h. meneliti ketersediaan anggaran, kelengkapan bukti pembayaran, kebenaran perhitungan, dan kesesuaian pembebanannya;
- i. mengendalikan pemungutan, penyetoran dan pelaporan atas penerimaan negara bukan pajak;
- j. mengkoordinasikan pengusulan pergeseran anggaran dan perubahan ROK;
- k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi sesuai bidang tugasnya;
- l. menyusun laporan keuangan Inspektorat;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sub Bagian Keuangan;
- n. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, penatausahaan, barang/Aset, surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan.
- b. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 17

Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten, dan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota.
- (3) Wilayah Kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 19

Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. penanganan kasus pengaduan masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah;
- g. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan pejabat fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal (1) berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Inspektur
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang fungsional masing-masing sebagaimana diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga Pejabat Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

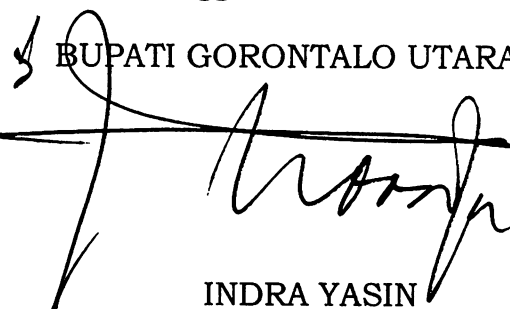
Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kwandang

Pada Tanggal 10 NOVEMBER 2014

BUPATI GORONTALO UTARA,

INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang

pada tanggal 10 NOVEMBER 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,


ISMAIL PATAMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2014. NOMOR ...