



BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

BUPATI MAJENE,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majene, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
- b. bahwa Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu dirubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
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 Daerah Kabupaten Majene Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 11);
8. Peraturan daerah Kabupaten Majene Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 10 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2009 Nomor 10), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 124 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IX
INSPEKTORAT DAERAH

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 124

Susunan struktur organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari :

- a. Inspektur;
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Diantara huruf c dan huruf d disisipkan 2 (dua) huruf, yaitu huruf c1 dan huruf c2, huruf c diubah, sehingga keseluruhan Pasal 126 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 126

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu inspektur menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/ atau memfasilitasi unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang pengawasan daerah khususnya urusan dalam, meliputi:
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek inspektorat;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan perencanaan, kepegawaian dan keuangan;

- c.1. mengkoordinir pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan;
 - c.2. mengkoordinir pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. pelayanan dan dukungan administrasi keuangan, kepegawaian, peralatan umum dan kerumahtanggaan pada unit kerja lingkup inspektorat;
 - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas inspektorat Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Ketentuan Pasal 127 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 127

- (1) Sekretariat inspektorat daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 - (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
4. Ketentuan Pasal 128 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 127 huruf a mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun, mengelola, melaksanakan dan mengendalikan penyusunan rencana/program kerja pengawasan, serta penatausahaan urusan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan penyusunan rencana/program kerja pengawasan, serta penatausahaan urusan keuangan, meliputi:
 - a. penyusunan, pengkoordinasian, menyiapkan program/rencana kerja;
 - b. penyelenggaraan koordinasi perencanaan program dan keuangan;

- c. pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring perencanaan dan penatausahaan keuangan;
- e. penginventarisasian permasalahan-permasalahan dan tindak lanjut utamanya berhubungan dengan perencanaan dan keuangan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 129 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 129

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 127 huruf c mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat-menyurat dan rumah tangga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi membantu sekretaris melaksanakan tatalaksana urusan rumah tangga dan kepegawaian, meliputi :
 - a. Pengelolaan urusan tata usaha surat-menyurat dan kearsipan;
 - b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan surat masuk dan surat keluar;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 130 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 130

- (1) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 127 huruf b mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melaksanakan urusan dalam organisasi khususnya evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi membantu sekretaris menyiapkan, menghimpun, mengola melaksanakan evaluasi dan pelaporan, meliputi:
- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengkajian data bahan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pengawasan;
 - c. penyiapan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan;
 - d. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - e. pengelolaan system informasi manajemen pengawasan;
 - f. melaksanakan evaluasi/pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- 7. Pasal 132, Pasal 133, Pasal 134, dan Pasal 135 dihapus.
- 8. Pasal 137, Pasal 138, Pasal 139, dan Pasal 140 dihapus.
- 9. Pasal 142, Pasal 143, Pasal 144, dan Pasal 145 dihapus.
- 10. Pasal 147, Pasal 148, Pasal 149, dan Pasal 150 dihapus.
- 11. Diantara BAB XIII dan BAB XIV disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB XIII A dan Pasal 150 dan Pasal 151 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 150A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XIII A
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 150A

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf g adalah Jabatan Fungsional Auditor (JFA), Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) mempunyai tugas pokok berdasarkan tingkat jabatan fungsional yang diembannya sesuai uraian tugas jabatan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur dengan koordinasi kepada inspektur pembantu dan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan dan penyiapan bahan usulan program pengawasan;
- b. penyiapan administrasi/bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan;
- c. penyiapan bahan kajian teknis pelaksanaan pengawasan;
- d. penyiapan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. penyusutan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 24 Pebruari 2016

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 24 Pebruari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

H. SYAMSIAR MUCHTAR M.

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2016 NOMOR 10.