



BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
INSPEKTORAT KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Inspektorat Kabupaten Penajam Paser 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 diubah 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 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri D Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS INSPEKTORAT KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.

7. Inspektur Pembantu Wilayah I adalah Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Inspektur Pembantu Wilayah II adalah Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Inspektur Pembantu Wilayah III adalah Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Seksi adalah Seksi pada Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 2

- (1) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, mengawasi, membina, melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pengawasan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Inspektur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan strategis pada Inspektorat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
 - d. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengawasan;
 - e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Inspektorat;
 - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengawasan;
 - g. pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas satuan kerja;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengawasan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan pedoman bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pelayanan kesekretariatan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum;

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Inspektorat;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Menyusun rumusan pedoman pelaksanaan, bimbingan teknis serta koordinasi dalam penerapan standar kegiatan perencanaan program;

- d. Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis;
- e. Melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program dinas;
- f. Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja dinas;
- h. Menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan dengan rencana;
- i. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Inspektorat;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Menyusun rumusan pedoman pelaksanaan, bimbingan teknis serta koordinasi dalam penerapan standar kegiatan pengelolaan keuangan;
 - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan kantor;
 - e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran dinas;
 - f. Mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. Melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. Melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja kantor;
 - j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - k. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. Menyusun rumusan pedoman pelaksanaan, bimbingan teknis serta koordinasi dalam penerapan standar kegiatan pelayanan umum;
 - d. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas; keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan;
 - e. Melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - f. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - g. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - h. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - i. Melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - j. Melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
 - k. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - l. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah I yang meliputi pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan serta bidang pemerintahan dan kemasyarakatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - e. penetapan perumusan pembinaan penerapan tindaklanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah I;
 - f. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - i. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah I.

Pasal 9

Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahkan :

- a. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b. Seksi Pemerintahan dan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 10

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
 - c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindaklanjut hasil audit bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;

- d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah I dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindaklanjut hasil audit bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah II yang meliputi pengawasan pemerintahan bidang Ekonomi dan Pembangunan serta bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - e. penetapan perumusan pembinaan penerapan tindaklanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah II;
 - f. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - i. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah II.

Pasal 13

Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahkan :

- c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- d. Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 14

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindaklanjut hasil audit bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah II dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindaklanjut hasil audit bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;

- h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah III yang meliputi pengawasan pemerintahan bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - e. penetapan perumusan pembinaan penerapan tindaklanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah III;
 - f. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - i. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan daerah di wilayah III.

Pasal 17

Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahkan :

- a. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b. Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 18

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindaklanjut hasil audit bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah III dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
 - b. Melaksanakan teknis operasional pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;

- c. Melaksanakan inventarisasi dan pemantauan tindak lanjut hasil audit bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- d. Melaksanakan analisa data di bidang pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- f. Melaksanakan koordinasi teknis pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- g. Melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional auditor pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- h. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan pemerintahan bidang pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III dengan sub unit kerja lain di lingkungan Inspektorat.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Inspektorat sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur, Inspektur Pembantu, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk pada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 146 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Badan Pengawas Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2004 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 11 September 2009

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 11 September 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. SUTIMAN