

PERATURAN BUPATI MAMUJU

NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal (5) ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.

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);

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
2. 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 5233);
3. 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);
4. 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 kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. 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;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju;
8. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju;
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju;
12. Tenaga fungsional adalah Tenaga fungsional Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju;

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

1. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
2. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah
3. Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
   1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
   2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
   3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
   4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
   5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat
   6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

**Pasal 3**

* + 1. Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:

1. Inspektur;
2. Sekretariat;
   * + 1. Sub Bagian Perencanaan;
       2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
       3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
3. Inspektur Pembantu;
4. Inspektur Pembantu Wilayah I;
5. Inspektur Pembantu Wilayah II;
6. Inspektur Pembantu Wilayah III;
7. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
8. Jabatan Fungsional.
9. Sekretariat dan Inspektur Pembantu masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Inspektur Pembantu yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
10. Sub bagian masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris
11. Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

**BAB III**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Inspektur**

**Pasal 4**

1. Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin Inspektorat dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
   1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
   2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
   3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
   4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
   5. Pelaksanaan administrasi inspektorat
   6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

**Pasal 5**

1. Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun program pengawasan, merumuskan kebijakan dan fasilitasi program pengawasan, menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat.
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi :
   * 1. Perumusan program pengawasan di wilayah pemeriksaan ( Obrik );
     2. Penyusunan peraturan bidang pengawasan;
     3. Penyusunan pedoman dan SOP bidang pengawasan;
     4. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pengawasan dan fasilitasi di bidang pengawasan;
     5. Pengkoordinasian pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
     6. Pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan, review, monitoring dan evaluasi;
     7. Pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan, asistensi di bidang pengawasan
     8. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi di bidang pengawasan
     9. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
     10. Pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan tujuan tertentu;
     11. Pengkoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dan ASN;

**Paragraf 1**

**Sub Bagian Perencanaan**

**Pasal 6**

1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan,
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
   1. Pengkoordinasian Penyiapan rencana program kerja pengawasan dan fasilitasi;
   2. Penyusunan anggaran Inspektorat;
   3. Penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
   4. Penyusunan Program Kegiatan pada Inspektorat; dan
   5. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

**Paragraf 2**

**Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan**

**Pasal 7**

1. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
   1. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
   2. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
   3. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
   4. Penyusunan statistik hasil pengawasan; dan
   5. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan

**Paragraf 3**

**Sub Bagian Administrasi dan Umum**

**Pasal 8**

1. Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan dan sarana prasarana;
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi:
3. Persiapan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pendidikan dan pelatihan serta kesejahteraan pegawai;
4. Pelaksanaan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
5. Penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai;
6. Penyiapan bahan analisa jabatan dan beban kerja;
7. Pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya;
8. Pembuatan laporan keuangan dan capaian kinerja keuangan;
9. Penyusunan rencana kegiatan urusan rumah tanggam, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan dan sarana prasarana;
10. Pelaksanaan administrasi perkantoran rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan kehumasan dan sarana prasarana;
11. Pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang di lingkungan Inspektorat;
12. Pelaksanaan pengamanan dan perawatan barang / peralatan inventaris serta gedung;
13. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian inventaris barang /peralatan serta pemeriksaan barang secara berkala;
14. Pelaksanaan keprotokolan dan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
15. Pelaksanaan pelaporan inventarisasi barang dan gedung

**Bagian Ketiga**

**Inspektur Pembantu**

**Pasal 8**

1. Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan internal dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah, pengawasan dalam rangka percepatan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan pelayanan publik.
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam ayat (1) Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
   1. Pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan daerah;
   2. Penyelenggaraan pemerintahan desa;
   3. Reviu Rencana Kerja Anggaran
   4. Reviu Laporan Keungan
   5. Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
   6. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal;
   7. Pengaduan Masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
   8. Pemeriksaan terpadu
   9. Pemeriksaan Hibah / bantuan sosial;
   10. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi
   11. Tugas pembantuan dan ADD
   12. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi ;
   13. Pemantauan pelaksanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
   14. Penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
   15. Penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan; dan
   16. Koordinasi program pengawasan.
3. Inspektorat Pembantu pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa

**Paragraf 1**

**Inspektur Pembantu Wilayah I**

**Pasal 9**

1. Inspektur Pembantu Wilayah I membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa
2. Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa meliputi :
   1. Sekretariat Daerah
   2. Dinas Kesehatan
   3. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
   4. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
   5. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
   6. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
   7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
   8. Kecamatan Papalang
   9. Kecamatan Tommo
   10. Kec. Sampaga,

**Paragraf 2**

**Inspektur Pembantu Wilayah II**

**Pasal 10**

1. Inspektur Pembantu Wilayah II membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa
2. Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa meliputi :
   1. Sekretariat DPRD;
   2. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan;
   3. Dinas Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
   4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perindustrian;
   5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
   6. Dinas Pertanian dan Peternakan;
   7. Badan Pendapatan Daerah;
   8. Kecamatan Mamuju;
   9. Kec. Simboro; dan
   10. Kecamatan kepulauan Bala-Balakang,

**Paragraf 3**

**Inspektur Pembantu Wilayah III**

**Pasal 11**

1. Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa
2. Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa meliputi :
   1. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga
   2. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
   3. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
   4. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
   5. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian
   6. Dinas Kelautanan dan Perikanan
3. Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah
4. Kecamatan Kalukku
5. Kecamatan Bonehau
6. Kecamatan Kalumpang,

**Paragraf 4**

**Inspektur Pembantu Wilayah IV**

**Pasal 12**

* + 1. Inspektur Pembantu Wilayah IV membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa
    2. Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Desa meliputi :
  1. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
  2. Dinas Sosial
  3. Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  5. Dinas Perhubungan
  6. Dinas Penanaman Modal dan PTSP
  7. Dinas Perkebunan
  8. Dinas Perdagangan
  9. Kecamatan Tapalang
  10. Kecamatan Tapalang Barat,

**BAB IV**

**TATA KERJA**

**Pasal 13**

1. Inspektorat dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
2. Setiap Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar Inspektur Pembantu

**Pasal 14**

1. Inspektur dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
2. Inspektur menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 15**

1. Setiap Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Inspektur.
2. Setiap Inspektur Pembantu secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Inspektur secara berkala melalui Sekretaris.

**Pasal 16**

1. Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Inspektur Pembantu
2. Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Inspektur Pembantu berdasarkan arahan Inspektur, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

**Pasal 17**

1. Setiap Inspektur Pembantu bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
2. Setiap Inspektur Pembantu wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 18**

1. Setiap Inspektur Pembantu mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Inspektur dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
2. Setiap laporan dari bawahan yang diterima diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
3. Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju

Pada Tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU,

**H. HABSI WAHID**

Diundangkan di Mamuju

Pada tanggal 25 November 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

**MUH. DAUD YAHYA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 536**

Lampiran : Peraturan Bupati Mamuju

Nomor : 21 Tahun 2016

Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

**BUPATI MAMUJU**

**H. HABSI WAHID**

**INSPEKTUR**

**JABATAN FUNGSIONAL**

**SEKRETARIAT**

**SUB BAGIAN**

PERENCANAAN

**SUB BAGIAN**

EVALUASI & PELAPORAN

**SUB BAGIAN**

ADMINISTRASI DAN UMUM

**INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III**

**INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV**

**INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II**

**INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I**