



BUPATI LUWU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR 125 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LUWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 5234);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN LUWU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Luwu.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
6. Tugas pokok adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
7. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
8. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas :
 1. Inspektur Daerah;
 2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan
 - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi
 - c. Subbagian Umum dan Keuangan

3. Inspektur Pembantu Wilayah I
4. Inspektur Pembantu Wilayah II
5. Inspektur Pembantu Wilayah III
6. Inspektur Pembantu Wilayah IV
7. Auditor
8. Jabatan Pelaksana.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur Daerah
Pasal 3

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan penyusunan program kegiatan Inspektorat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitas pengawasan;
 - g. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari kepala daerah;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
 - k. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua**Sekretaris****Pasal 4**

- (1) Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Sekertaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan penyusunan program kegiatan inspektorat daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
 - g. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - i. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - j. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah.

Paragraf 1**SubBagian Perencanaan****Pasal 5**

- (1) Kepala SubBagian Perencanaan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi.
- (2) Kepala SubBagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pengoordinasian penyiapan rencana program dan Anggaran Inspektorat Daerah;
- g. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- h. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- i. pengoordinasian dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- j. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan/atasan.

Paragraf 2

SubBagian Analisis Dan Evaluasi

Pasal 6

- (1) Kepala SubBagian Analisis dan Evaluasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pmutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Kepala SubBagian Analisis dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan SubBagian Analisis dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penginventarisan hasil pengawasan;
 - g. pengoordinasian evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - h. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - i. pendokumentasian hasil pmutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;

- j. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- k. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- l. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3

SubBagian Umum Dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala SubBagian Umum dan Keuangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Kepala SubBagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan subbagian umum dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. pembuatan konsep pengoreksian dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
 - h. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - i. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - j. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - k. pelaksanaan perbendaharaan;
 - l. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - m. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu
Pasal 8

- (1). Inspektur Pembantu berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2). Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dalam lingkup Inspektur Pembantu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - g. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - i. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - j. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - k. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - l. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - m. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - n. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
 - o. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - p. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - q. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan/atasan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan
Pasal 9

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, dan jabatan fungsional lainnya.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Kabupaten Luwu Nomor 75 Tahun 2009 tentang tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan struktural pada Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI LUWU,

A. MUDZAKKAR.

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,



SYAIFUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2016 NOMOR 125