SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Morowali Utara, maka perlu penjabaran mengenai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing jabatan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Morowali Utara;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah 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 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Propinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Morowali Utara (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2013 Nomor 06);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri dari :

1. Inspektur;
2. Sekretaris, membawahi :
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
   b. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
   c. Sub Bagian Umum Kepegawaian;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi;
   a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Wilayah I;
   b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan Wilayah I;
   c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan Wilayah I;
4. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi ;
   a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Wilayah II;
   b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan Wilayah II;
   c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan Wilayah II;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 3

Inspektur mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pemerintahan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Inspektur Inspektorat Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program kerja di bidang pengawasan;
b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
c. Pemeriksaan, pengusutan , pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
d. Pembinaan, bimbingan teknis pengawasan, pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan daerah;
e. Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan;
f. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta kesekretariatan Inspektorat Daerah;
g. Pembinaan dan pengawasan terhadap dan kelompok jabatan fungsional;
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
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. Pengelolaan perencanaan program ; dan
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundangan-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan asset, melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 10

(1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerja Inspektur Pembantu.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Inspektur Pembantu mempunyai fungsi:
   a. Pengusulan program pengawasan di wilayah kerja Inspektur Pembantu;
   b. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerja Inspektorat Pembantu;
   c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerja Inspektur Pembantu;
   d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerja Inspektur Pembantu;dan
   e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Inspektur Pembantu Wilayah terdiri dari 2 (dua) Inspektur Pembantu Wilayah masing-masing :
   a. Inspektur Pembantu Wilayah I, meliputi Satuan Kerja sebagai berikut :
      1. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      2. Dinas Pencatatan Sipil, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      3. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      5. BAPEDA Kabupaten Morowali Utara;
      6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      7. Rumah Sakit Umum Daerah Kolonodale;
      8. Bagian Administrasi Pemerintah Umum;
      9. Bagian Hukum dan Organisasi;
      10. Kecamatan Soyo Jaya;
      11. Kecamatan Lembo;
      12. Kecamatan Lembo Raya;
      13. Kecamatan Mori Atas; dan
      14. Kecamatan Mori Utara
      15. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan:
      16. UPTD Dikda di Wilayah Irban I;
      17. SMA , SMK, SMP, SD dan TK di Wilayah Irban I;
      18. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat/Puskesmas di wilayah Irban I;
      19. Balai Penyuluh Pertanian (BPP) di wilayah Irban I;
   b. Inspektur Pembantu Wilayah II, meliputi Satuan Kerja sebagai berikut :
      1. Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      2. Dinas Pertanian, Kelautan dan Kehutanan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      3. Dinas Pertambangan dan Energi Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      4. Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Pemerintah Desa Daerah Kabupaten Morowali Utara.
      5. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Satuan Polisi Pamong Praja Sekretariat Kabupaten Morowali Utara.

6. Bagian Administrasi dan Kesejahteraan Sekretariat Kabupaten Morowali Utara.
7. Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Kabupaten Morowali Utara.
8. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kabupaten Morowali Utara.
9. Bagian Kepegawaian Sekretariat Kabupaten Morowali Utara.
10. Kecamatan Petasia Timur;
11. Kecamatan Petasia Barat;
12. Kecamatan Petasia;
13. Kecamatan Bungku Utara;
14. Kecamatan Mamosalato
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan:
16. UPTD Dikda di Wilayah Irban II;
17. SMA , SMK, SMP, SD dan TK di Wilayah Irban II;
18. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat/Puskesmas di Wilayah Irban II:
19. Balai Penyuluh Pertanian (BPP) di wilayah Irban II.

(4) Penugasan Inspektur Pembantu pada Dinas, Badan, Kantor dan Bagian pada Sekretariat Daerah disesuaikan dengan Uraian Tugas Inspektorat Propinsi Sulawesi Tengah.

Bagian Keempat
Seksi Pengawas
Pasal 11

Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang pemerintahan di wilayah kerja Inspektur Pembantu.

Pasal 12

Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang pembangunan di wilayah kerja Inspektur Pembantu.

Pasal 13

Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang kemasyarakatan di wilayah kerja Inspektur Pembantu.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu sebagian tugas Inspektur dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang jabatan fungsional.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan perumpunan, sifat dan jenis sesuai beban kerja, yang penetapan formasinya diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional yang berlaku.
(4) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh instansi Pembina sesuai dengan peraturan perundan-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 15

Inspektur dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, sesuai dengan prinsip-prinsip pengawasan.

Pasal 16

Inspektur, Sekretaris, para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Pengawasan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, intregrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan Inspektorat maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Inspektur, Sekretaris, para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Pengawasan bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan berkewajiban memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Sekretaris, Para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Pengawasan dan Kelompok Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Inspektur serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 19

(1) Sekretaris, para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Pengawasan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat menyampaikan laporan kepada Inspektur dan selanjutnya Sekretaris menyusun laporan berkala Inspektur kepada Bupati.
(2) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(3) Dalam penyusunan laporan Inspektur secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Inspektur.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundangkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

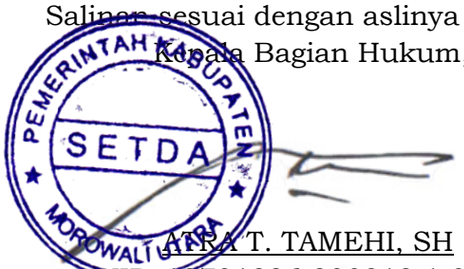
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 015.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,



AFRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005