**SALINAN**

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Masing-Masing Jabatan pada Organisasi Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. 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);
2. 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);
3. 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, 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40 18) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
8. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

## BAB II
## SUSUNAN ORGANISASI
### Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :
a. Inspektur;
b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    2. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan.
c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
d. Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
e. Inspektur Pembantu Wilayah III.

## BAB III
## TUGAS DAN FUNGSI
### Bagian Kesatu
### Inspektur
### Pasal 3

(1) Inspektur Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu oleh perangkat daerah serta pengawasan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
    a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
    b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten; dan
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

(1) Sektretris mempunyai tugas penyiapan pengkoordinasian pengawasan serta pengelolaan hasil pengawasan, pegelolaan dan peñatausahaan, proses pengaduan, perencanaan, urusan keuangan dan aset, urusan Aparatur Sipil Negara dan umum.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
a. penyiapan perencanaan, pengumpulan bahan dan pengelolaan data, pengkoordinasian dan pengendalian dalam rangka penyusunan program kerja;
b. penyiapan perencanaan, pengumpulan bahan dan pengelolahan data, pengkoordinasian dan penyusunan rancangan produk hukum daerah serta pengendalian dalam rangka program kerja pengawasan;
c. penyiapan perencanaan, penyusunan, inventarisasi, pengkoordinasian dan peñatausahaan bahan dan data dalam rangka proses penanganan pengaduan;
d. penyiapan penghimpunan, Pengelolaan dan penatausahaan laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah ( APIP ) dan pemeriksaan ekternal;
e. penyiapan perencanaan, Penghimpunan, pengelolaan dan piñatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan;
f. penyiapan perencanaan pengumpulan bahan dan pegelolahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
g. penyiapan perencanaan dan pengaturan urusan administrasi umum, Apratur Sipil Negara, urusan rumah tangga, dan perlengkapan serta perjalanan dinas;
h. penyiapan bahan pengkoordinasianan, penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
i. penyiapan bahan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dibidang perencanaan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan bahan program, evaluasi dan pelaporan, pengumpulan dan pengelolahan data, koordinasi dan pengendalian dalam rangka penyusunan program kerja;
    b. melaksanakan bahan program evaluasi dan pelaporan pengumpulan dan pegelolahan data, koordinasi dan penyusunan rancangan produk hukum serta pengendalian dalam rangka program kerja pengawasan;
    c. melaksanakan bahan Program, Evaluasi dan Pelaporan penyusunan, penginventarisasian, pengkoordinasian, dan penatausahaan bahan dan data dalam rangka proses penanganan pengaduan;
    d. melaksanakan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan dibidang tugasnya;
    e. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
    k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan di Bidang Keuangan dan Pelaporan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan bahan perencanaan dan pengaturan urusan administrasi umum, Aparatur Sipil Negara, urusan rumah tangga dan perlengkapan, serta perjalanan dinas;
    b. melaksanakan bahan perencanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
    c. melaksanakan penatausahaan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
    d. melaksanakan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan dibidang tugasnya;
    e. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
    f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 7

(1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas Inspektorat. Pembagian wilayah kerja pengawasan Inspektur Pembantu diatur lebih lanjut oleh Inspektur.
(2) Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
    a. penyiapan pengusulan program pengawasan diwilayah kerja pengawasan;
    b. penyiapan pegkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
    c. penyiapan pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviw, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
    d. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
    e. penyiapan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya;
    f. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan internal dan kasus pengaduan; dan
    g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 8

(1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas Inspektorat. Pembagian wilayah kerja pengawasan Inspektur Pembantu diatur lebih lanjut oleh Inspektur.
(2) Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :
    a. penyiapan pengusulan program pengawasan diwilayah kerja pengawasan;
    b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
    c. penyiapan pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviw, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
    d. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
    e. penyiapan bahan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya;
    f. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengawasan internal dan kasus pengaduan; dan
    g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 9

(1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas Inspektorat, Pembagian wilayah kerja pengawasan Inspektur Pembantu diatur lebih lanjut oleh Inspektur.
(2) Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan pengusulan program pengawasan diwilayah kerja pengawasan;
   b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
   c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviw, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
   d. penyiapan bahan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
   e. penyiapan bahan pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya;
   f. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan laporan hasil pengawasan internal dan kasus pengaduan; dan
   g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

(1) keahlian yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
(2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(4) Rincian tugas jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

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 Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

HELTAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003