BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 56 TAHUN 2011
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Daerah;

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 diubah beberapa kali, 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 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 *Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia* Nomor 4876);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara *Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan* Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja *Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan* Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI *INSPEKTORAT DAERAH.*

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah *menurut azas ekonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip* otonomi seluas-luasnya dalam sistem prinsip Negara Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
5. Inspektorat dipimpim oleh seorang Inspektur.
6. Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala Bagian Tata Usaha yang selanjutnya disebut Sekrtaris Inspektur.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan Jabatan Fungsional Keahlian dan atau Jabatan Fungsional Keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat dengan tugas dalam pemerintahan.

BAB II

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 2

Inspektorat Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang pengawasan di daerah.

Pasal 3

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas dibidang pengawasan daerah.

Pasal 4

Sekretariat selanjutnya disebut sebagai Sekretaris mempunyai tugas *menyiapkan bahan koordinasi, pengawasan, memberikan pelayanan* administrasi dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan

inspektorat daerah kabupaten Bolaang Mongondow Selatan serta aparat pengawasan lainnya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
   1. melakukan urusan penata usahaan, surat menyurat rumah tangga dan perlengkapan; dan
   2. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai dan tata usaha pegawai.

b. Sub Bagian Program, Laporan dan Keuangan, mempunyai tugas:
   1. menyiapkan dan menyusun program kerja tahunan, menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan menyelenggarakan Diklat/Pelatihan Aparat Fungsional (APFP);
   2. menyusun rencana pengendalian kawasan, membuat surat tugas, mengolah data pengawasan dan menyelenggarakan urusan administrasi;
   3. melakukan inventarisasi temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan lebih tinggi dan mengevaluasi temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan lainnya;
   4. melakukan penata usahaan data kasus pengaduan masyarakat, menyelesaikan kasus pengaduan masyarakat dan menata kasus pelimpahan; dan
   5. menyiapkan bahan/ data laporan pada Rakornas, Rakornis, Larwasda dan menyelenggarakan kegiatan rapat koordinasi, membuat laporan kegiatan triwulan dan tahunan;

c. Sub bagian keuangan , mempunyai tugas :
   1. menyiapkan bahan penyusunan anggaran Inspektorat, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan; dan
   2. menyelenggarakan perbendaharaan dan pembukuan serta pelaporan perpajakan daerah.

Pasal 6

Inspektur Pembantu Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan, pendayagunaan, pengkajian dan kesejahteraan pegawai, pelaksanaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, termasuk tugas pembantuan.

Pasal 7

Inspektur Pembantu Pengawasan Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap perencanaan, penyelenggaraan dan sektor-sektor ekonomi, peningkatan kesejahteraan yang menjadi urusan rumah tangga daerah termasuk tugas pembantuan.

Pasal 8

Seksi Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

a. melaksanakan pemeriksaan terhadap pembinaan, petunjuk teknis dan pembangunan usaha perkreditan, permodalan, perkoperasian, *perdagangan, perusahaan daerah dan industri yang menjadi* urusan rumah tangga daerah;
b. melaksanakan pemeriksaan terhadap sektor pertambangan dan energi yang menjadi tanggung jawab urusan rumah tangga daerah;
c. melaksanakan pemeriksaan terhadap sektor perhubungan dan pariwisata yang menjadi tanggung jawab rumah tangga daerah; dan
d. melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan sektor pertanian yang menjadi tanggungjawab urusan rumah tangga daerah.

Pasal 9

Seksi Pengawasan Kesejateraan Sosial mempunyai tugas :
a. melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan sektor terhadap kesejahteraan masyarakat, tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi tanggung jawab urusan rumah tangga daerah;
b. melaksanakan pemeriksaan terhadap sektor kesejahteraan terhadap masyarakat, kependudukan dan keluarga berencana yang menjadi tanggungjawab urusan rumah tangga daerah; dan
c. melaksanakan pemeriksaan terhadap sektor penyelenggaraan pendidikan, kebudayaan dan agama yang menjadi tanggungjawab urusan rumah tangga daerah.

Pasal 10

Inspektur Pembantu Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Usaha Daerah mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi keuangan dan pendapatan serta pengelolaan dan pembinaan Kekayaan Milik Negara dan Daerah yang menjadi tanggungjawab urusan Rumah Tangga Daerah.

Pasal 11

Seksi Pengawasan Keuangan Daerah mempunyai tugas :
a. melakukan pemeriksaan terhadap pembinaan dan petunjuk teknis administrasi keuangan, penyusunan dan perhitungan anggaran serta pelaksanaan pembukuan; dan
b. melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan, pembinaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lain daerah;

Pasal 12

Seksi Pengawasan Kekayaan Usaha Daerah, mempunyai tugas :
a. melaksanakan pemeriksaan terhadap inventarisasi barang milik daerah; dan
b. melakukan pemeriksaan terhadap pemeliharaan dan penghapusan gedung rumah dinas, inventaris kantor sarana mobilitas dan prasarana lainnya milik daerah.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai fungsi melaksanakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintah, Aparatur, Pembangunan, Perekonomian, Kesejateraan Sosial, Keuangan dan Kekayaan Usaha Daerah serta tugas kemayarakatan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Inspektur mempunyai fungsi :

a. memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi inspektorat daerah kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan menyeimbangkan seluruh kegiatan Sekretariat Bidang Kelompok Jabatan Fungsional Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan; dan
c. mengatur sistem pelayanan sesuai kebutuhan.

Pasal 15

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. mengusulkan bahan koordinasi, menyusun dan mengendalikan program kerja pengawasan;
b. menghimpun, mengelolah, menilai dan menyiapkan laporan hasil pemeriksaan/penegasan aparat pengawasan Inspektorat Daerah;
c. mengumpulkan, mengelolah, menilai dan menyampaikan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan APFP;
d. menyiapkan dan menginventarisir bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
e. melakukan urusan surat-menyurat, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga daerah.

Pasal 16

Inspektur pembantu pengawasan pemerintahan dan aparatur dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

a. mengumpulkan dan menyediakan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
b. memberi petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pemeriksaan;
c. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang pemerintah daerah, desa dan kelurahan, pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi tugas dan tanggung jawab dan tugas bupati;
d. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang pembina administrasi kepegawaian;
e. melakukan pemeriksaan terhadap pembina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat; dan
f. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan hasil pemeriksaan.

Pasal 17

Seksi pengawasan dan pemerintahan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah yang menjadi tugas dan tanggungjawab bupati;
b. *melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan penyelenggaraan* pemerintah desa dan kelurahan serta pemberdayaan masyarakat desa; dan
c. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan penyelenggaraan dan pembina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Pasal 18

Seksi Pengawasan Aparatur mempunyai fungsi pelaksanaan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pembina dan Pendayagunaan Aparatur, pelaksanakan penggajian dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Pengawasan dan Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
b. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan pemeriksaan;
c. melakukan pemeriksana terhadap kegiatan dibidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan sosial yang menjadi urusan rumah tangga daerah serta tugas pembantuan yang menjadi tanggung jawab Bupati;
d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan hasil pemeriksaan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Pengawasan *Keuangan dan Kekayaan Usaha Daerah mempunyai fungsi sebagai* berikut :
a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
b. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan pemeriksaan;
c. *melakukan pemeriksana terhadap penyusunan/perubahan* APBD, pengelolaan anggaran, pengesahaan APBD Pembina administrasi keuangan dan pendapatan daerah;
d. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang kekayaan usaha daerah; dan
e. *menyiapkan penyusunan dan menyampaikan laporan hasil* pemeriksaan.

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi dibidang keahlian *masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang* berlaku.

Bagian Ketiga
Tata Kerja

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Pengawasan serta *kelompok fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi,* sinkronisasi dan simplikasi baik didalam maupun diluar lingkungan dinas;
(2) Setiap pemimpin organisasi dilingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya;
(3) Setiap pemimpin organisasi wajib mematuhi dan mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugasnya melalui sekretariat.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Molibagu
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

Diundangkan di Molibagu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

GUNAWAN M. LOMBU

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN NOMOR