



SALINAN

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 119 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sragen;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkup Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah 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 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN SRAGEN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sragen.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Sragen.
8. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disingkat Irban adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Kabupaten Sragen.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 2

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam

melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dalam pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kecamatan dan desa/kelurahan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. penetapan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan administrasi inspektorat;
- g. pemeriksaan atas laporan dan pengaduan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melakukan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan,

keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup Inspektorat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkup inspektorat;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkup inspektorat;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup inspektorat;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup inspektorat;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkup inspektorat;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup inspektorat; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, perencanaan program kerja di lingkup inspektorat, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup inspektorat, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi lingkup administrasi dan umum.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu merupakan unsur pembantu Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (2) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 12

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Inspektorat yang meliputi memeriksa, mereviu, menguji, mengevaluasi, asistensi, konsultasi, sosialisasi dan menilai serta melakukan pengusutan sesuai pembagian wilayah kerjanya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan program pengawasan sesuai wilayah tugasnya;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengawasan sesuai wilayah tugasnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah sesuai wilayah tugasnya;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, reviu, pengusutan, pengujian, evaluasi, asistensi, konsultasi, sosialisasi dan penilaian tugas pengawasan sesuai wilayah tugasnya;
- e. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahan sesuai wilayah tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Pembagian Wilayah pada Inspektur Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembagian Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dievaluasi kembali untuk minimal jangka waktu penugasan 2 tahun.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Inspektorat dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 17

Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan di lingkup pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, melaksanakan

pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kecamatan dan desa/kelurahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 18

Inspektur menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkup inspektorat.

Pasal 19

Inspektur dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian, serta Pejabat Fungsional Umum maupun tertentu pada Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup inspektorat serta dengan instansi lain di luar badan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian, serta Pejabat Fungsional tertentu pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian, serta Pejabat Fungsional tertentu pada Inspektorat menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan

perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian pada Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian pada Inspektorat mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian, serta Pejabat Fungsional tertentu pada Inspektorat harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian, serta Pejabat Fungsional tertentu wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur dibantu oleh Sekretaris, Irban dan Kepala Sub Bagian dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB IV

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di lingkup Inspektorat, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 24 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada Inspektorat diatur dengan keputusan Inspektur.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016
NOMOR 119

Salinan sesuai dengan aslinya

Setda Bagian Hukum
Setda Kabupaten Sragen



NIANDAYANI, SH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19640425 198903 2 007