SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen.
7. Inspektur adalah pimpinan Inspektorat Kabupaten Kebumen.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
(2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:
    a. Inspektur;
    b. Sekretariat, terdiri atas;
        1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
        2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
        3. Subbagian Administrasi dan Umum.
    c. Inspektur Pembantu I;
    d. Inspektur Pembantu II;
    e. Inspektur Pembantu III;
    f. Inspektur Pembantu IV; dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi Inspektorat

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat menyelenggarakan 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 pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
f. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Inspektur

Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi pengaduan, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan serta pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Inspektorat mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan pada Inspektorat;
b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja, keuangan, umum dan kepegawaian pada Inspektorat;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, administrasi penanganan aduan, arsip dan dokumentasi pada Inspektorat;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana pada Inspektorat;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan pada Inspektorat;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah pada Inspektorat;
h. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja Inspektorat;
i. penyusunan peraturan perundangan–undangan bidang pengawasan;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan, penyusunan peraturan perundangan–undangan bidang pengawasan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.

Pasal 12

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan, serta pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara Negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN).

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu

Pasal 14

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan sesuai dengan wilayah kerjanya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:

a. pengawasan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
b. pengawasan penyelenggaraan pemerintah desa;
c. reviu rencana kerja anggaran;
d. reviu laporan keuangan;
e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
f. evaluasi sistem pengendalian internal;
g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
h. pemeriksaan terpadu;
i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean goverment* dan pelayanan publik;
k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
l. koordinasi program pengawasan;
m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
o. pengawasan tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan.

Pasal 16

(1) Inspektur Pembantu membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.
(2) Inspektur Pembantu membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan kecamatan serta desa/kelurahan.
(3) Pembagian wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Inspektur Pembantu I:
        1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
        2. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
        3. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
        4. Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
        5. Badan Perencanaan dan Penelitian Dan Pengembangan Daerah;
        6. Satuan Polisi Pamong Praja;
        7. Sekretariat Daerah;
        8. Badan Usaha Milik Daerah;
        9. Kecamatan Gombong;
        10. Kecamatan Sempor;
        11. Kecamatan Karanganyar;
        12. Kecamatan Karanggayam;
        13. Kecamatan Sruweng; dan
        14. Kecamatan Adimulyo.

b. Inspektur Pembantu II:
   1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
   2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
   3. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
   4. Dinas Pendidikan;
   5. Dinas Sosial dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
   6. Dinas Komunikasi Dan Informatika;
   7. Sekretariat Daerah;
   8. Badan Usaha Milik Daerah;
   9. Kecamatan Ayah;
   10. Kecamatan Rowokele;
   11. Kecamatan Kuwarasan;
   12. Kecamatan Buayan;
   13. Kecamatan Puring; dan
   14. Kecamatan Petanahan.

c. Inspektur Pembantu III;
   1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
   2. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
   3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
   4. Dinas Perhubungan;
   5. Dinas Kepemudaan Dan Olahraga dan Pariwisata;
   6. Dinas Kelautan Dan Perikanan;
   7. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
   8. Sekretariat Daerah;
   9. Badan Usaha Milik Daerah;
   10. Kecamatan Klirong;
   11. Kecamatan Buluspesantren;
   12. Kecamatan Ambal;
   13. Kecamatan Mirit;
   14. Kecamatan Bonorowo;
   15. Kecamatan Kebumen; dan
   16. Kecamatan Pejagoan.

d. Inspektur Pembantu IV:
   1. Dinas Kesehatan;
   2. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
   3. Dinas Pertanian dan Pangan;
   4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
   5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
   6. Sekretariat Daerah;
   7. Badan Usaha Milik Daerah;
   8. Kecamatan Prembun;
   9. Kecamatan Padureso;
   10. Kecamatan Kutowinangun;
   11. Kecamatan Alian;
   12. Kecamatan Poncowarno;
   13. Kecamatan Sadang; dan
   14. Kecamatan Karangsambung.

(4) Pembagian wilayah dimaksud pada ayat (3) termasuk di dalamnya untuk Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan, Desa/Kelurahan dan Sekolah di masing-masing Kecamatan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

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

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Inspektorat serta dengan instansi lain diluar Inspektorat sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi pada Inspektorat menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 85 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 NOMOR 64

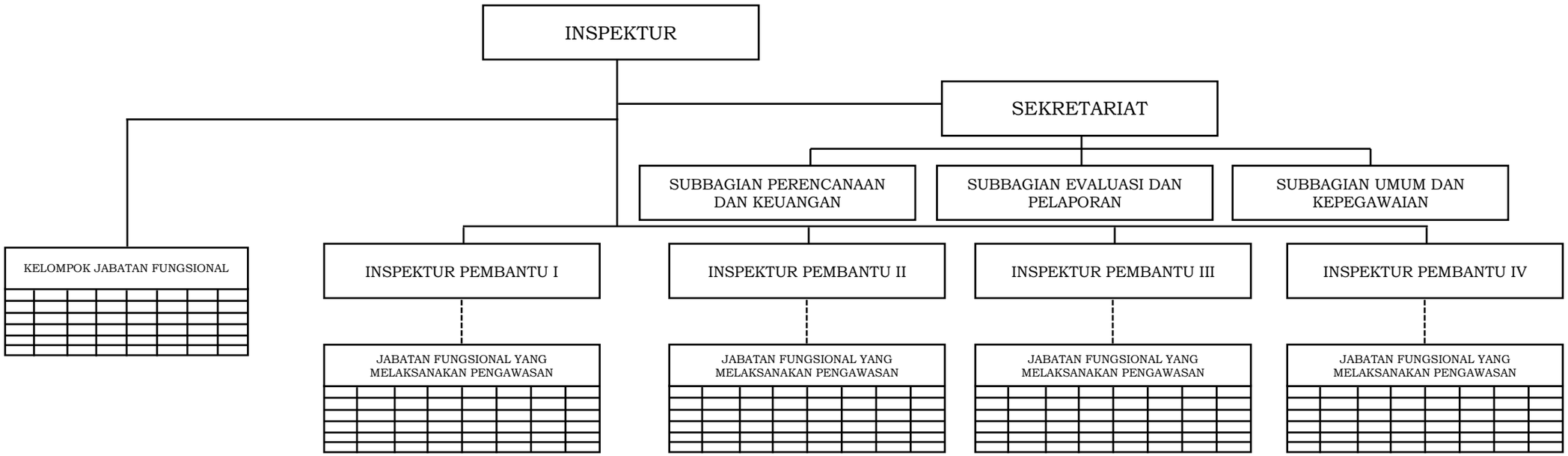
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD