



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ponorogo, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ponorogo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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);

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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ponorogo (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Inspektorat mempunyai kewenangan :
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah meliputi bidang pemerintahan, bidang pembangunan serta bidang kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas perangkat daerah;
 - c. melaksanakan pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas perangkat daerah; dan
 - d. melaksanakan pembinaan tenaga fungsional pengawas di lingkungan inspektorat.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Inspektur

Pasal 4

Inspektur mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan memberikan pembinaan penyelenggaraan pengawasan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Inspektorat serta menyiapkan bahan koordinasi pengawasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian, dan pengordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. penyusunan anggaran Inspektorat;
 - c. penyiapan dan penyusunan data dan statistik Inspektorat;
 - d. penyiapan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - e. penyelenggaraan kerja sama pengawasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan, pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - c. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. pengelolaan urusan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3 Inspektur Pembantu

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program pengawasan;
 - b. penyusunan pedoman Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) bidang pengawasan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- e. pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
- f. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- g. reviu laporan keuangan pemerintah daerah;
- h. pengawasan dokumen perencanaan pembangunan dan penganggaran daerah beserta perubahannya melalui kegiatan reviu dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja-Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)-Perangkat Daerah;
- i. pengawasan keuangan dan aset daerah melalui audit keuangan, reviu laporan keuangan setiap semester serta monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
- j. evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan/atau evaluasi kinerja pemerintah daerah;
- k. pengawasan pengadaan/jasa melalui monitoring dan evaluasi kesesuaian pelaksanaan kontrak dengan rencana yang telah ditetapkan;
- l. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- m. penanganan pengaduan masyarakat dan pengawasan/audit dengan tujuan tertentu;
- n. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan ; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten, dan kecamatan serta desa/kelurahan atau sebutan lainnya.
- (2) Inspektur Pembantu membawahi kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Paragraf 3 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan fungsional menyelenggarakan fungsi :
 - a. membantu Inspektur Pembantu dalam rangka penyusunan perencanaan program pengawasan;
 - b. membantu Inspektur Pembantu penyusunan pedoman Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) bidang pengawasan;

- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
- e. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- f. revidu laporan keuangan pemerintah daerah;
- g. pengawasan dokumen perencanaan pembangunan dan penganggaran daerah beserta perubahannya melalui kegiatan revidu dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja-Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)-Perangkat Daerah;
- h. pengawasan keuangan dan aset daerah melalui audit keuangan, revidu laporan keuangan setiap semester serta monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
- i. evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan/atau evaluasi kinerja pemerintah daerah;
- j. pengawasan pengadaan/jasa melalui monitoring dan evaluasi kesesuaian pelaksanaan kontrak dengan rencana yang telah di tetapkan;
- k. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. penanganan pengaduan masyarakat dan pengawasan/audit dengan tujuan tertentu;
- m. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Pembantu sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang tenaga fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PEMERANAN, PEMBENTUKAN TIM PENILAI DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk pemeranan sebagai pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim dalam rangka pengawasan.

Pasal 15

Pembentukan Tim Penilai dan penetapan angka kredit berpedoman dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 41 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2013 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

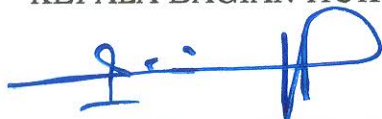
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 60

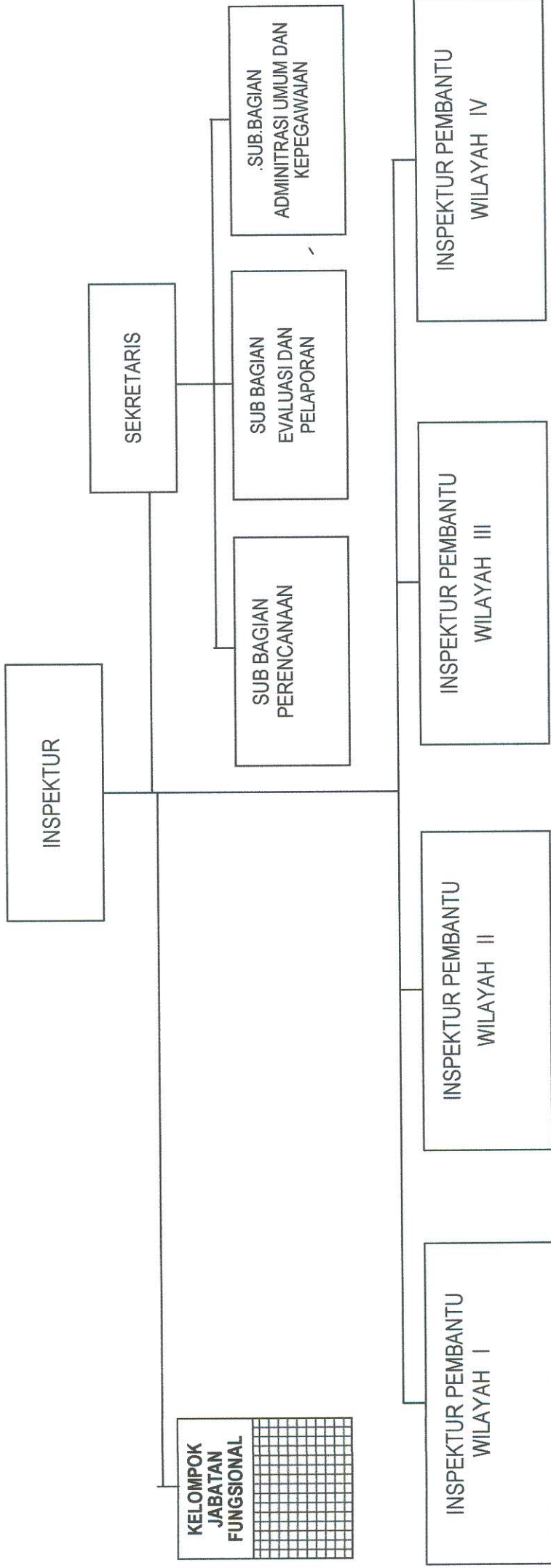
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : 60 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT (TIPE A)



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 60

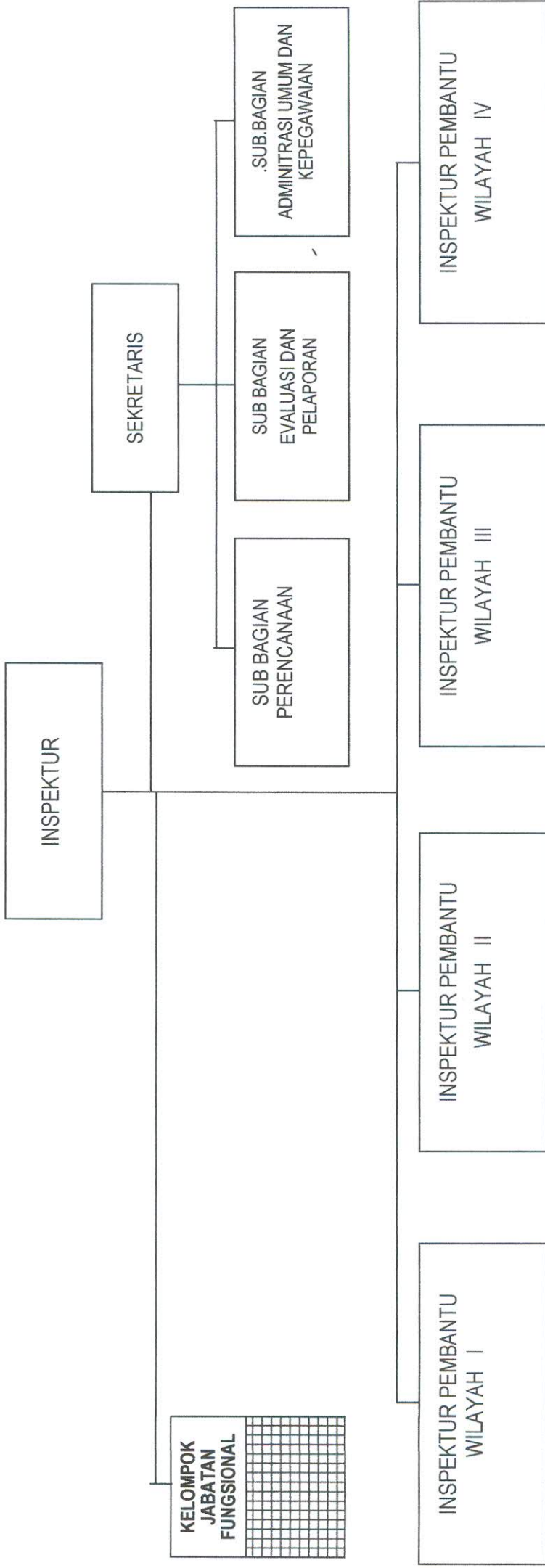
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, +



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : 60 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT (TIPE A)



BUPATI PONOROGO,
ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, *of*

Herry Sutrisno
HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016