



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 59 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Magetan;

Mengingat : 1. 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)
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Magetan.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Magetan.
6. 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

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Inspektur Pembantu; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional

senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (5) Bagan susunan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 5

Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, 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 dengan tugas dan fungsinya..

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan program kegiatan pengawasan dan bahan koordinasi serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi serta pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi hasil pemeriksaan dan penyusunan hasil laporan;
 - d. penyiapan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - e. penyusunan, penginventarisan dan pengoordinasian bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian dan perjalanan dinas, keuangan, surat-menyurat dan rumah tangga; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;

- c. melaksanakan penyusunan anggaran;
- d. menghimpun dan menyiapkan pedoman bahan pengawasan;
- e. menyiapkan regulasi pengawasan ;
- f. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Inspektorat
- g. menyusun laporan dan statistik Inspektorat;
- h. melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi perencanaan, penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, koordinasi, verifikasi pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Administrasi dan Umum;
- b. melaksanakan urusan kepegawaian;
- c. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi rapat dinas;
- e. melaksanakan administrasi perjalanan dinas dan keprotokolan;
- f. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pembinaan ketatausahaan barang inventaris;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan keamanan kantor; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Evaluasi dan pelaporan
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan;

- c. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan;
- d. melaksanakan penyusunan administrasi pengaduan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pengawasan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat ;
- f. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan ekstern dan Intern ;
- g. mengoordinasikan penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan
- h. melaksanakan penyusunan statistik hasil pengawasan;
- i. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan penanganan kasus pengaduan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengusulan program pengawasan di Wilayah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;

- c. pelaksanaan pengawasan, Reviu, Evaluasi, koordinasi, pendampingan, asistensi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan serta melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.
- (2) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain terdiri atas Jabatan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional Auditor.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, serta memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan

pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 21

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan atau anggota kelompok masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Inspektorat yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan atau anggota kelompoknya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan atau anggota kelompoknya.

Pasal 22

Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Inspektur dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Inspektur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 23

Penetapan wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah baik Kabupaten, Kecamatan serta Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 24

Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 72 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magetan Nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magetan Nomor 72 Tahun 2008

Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2013 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI MAGETAN

ttd

S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 20 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

ttd

S U T I K N O

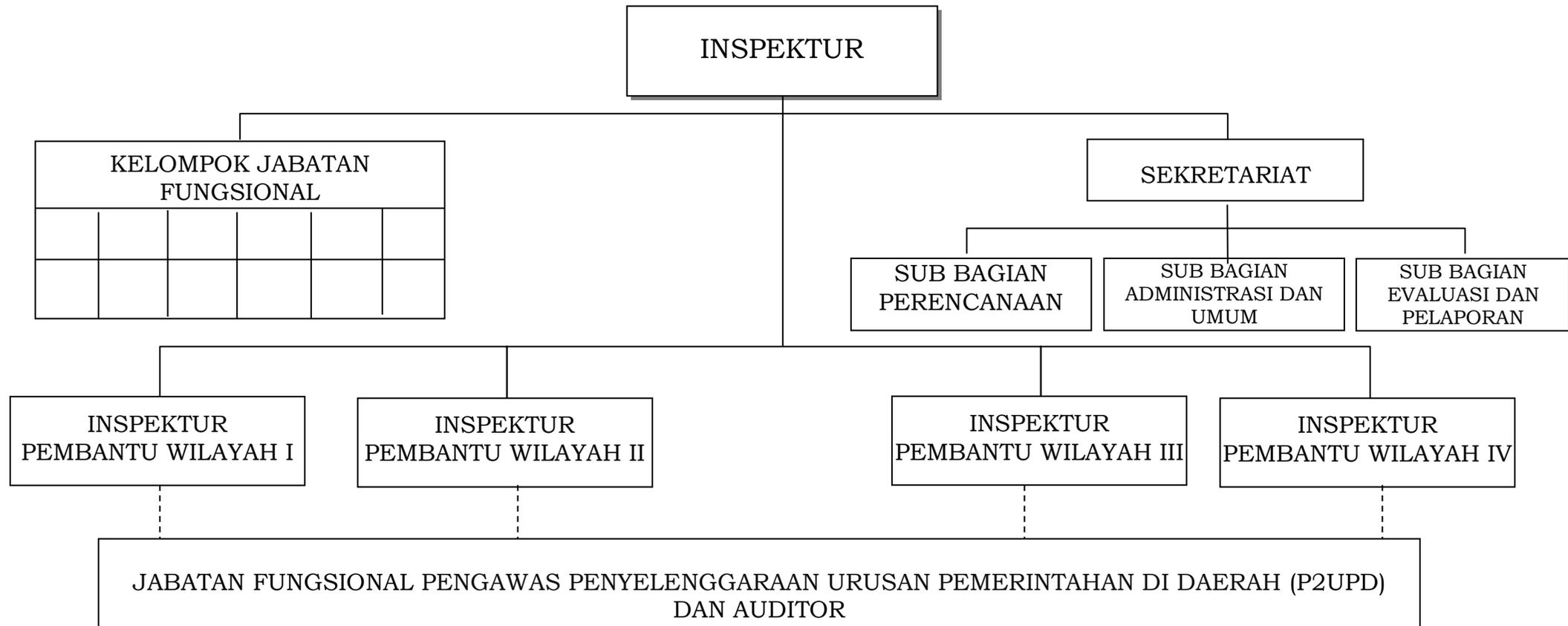
BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2016 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
ttd

SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT
KABUPATEN MAGETAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR : 59 TAHUN 2016
TANGGAL : 20 Desember 2016



BUPATI MAGETAN,
ttd
S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
ttd

SUCILESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002