BUPATI LUWU UTARA

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 49 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Inspektorat dan pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentangs Organisasi Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan daerah dan Teknis Daerah lain, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan tata Kerja Jabatan struktural pada Badan Inspektorat Kabupaten Luwu Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Republik IndonesiaTahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penatan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179);
8. Peraturan daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 182) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 230).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK,

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Luwu Utara;
b. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi seluas-seluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
c. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
d. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
e. Organisasi Pemerintah adalah Organisasi Pemerintah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
f. Inspektorat kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Luwu Utara.
g. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Luwu Utara.
h. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inpektorat Kanbupaten luwu utara
i. Inspektur pembantu adalah Inspektur pembantu pada Inspektorat kabupaten Luwu Utara.
j. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Inspektorat Kabupaten Luwu Utara.
k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok jabatan Fungsional pada Inspektorat Kabupaten Luwu Utara.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Struktur Organisasi Inspektorat terdiri dari :

a. Inspektur;
b. Sekretariat terdiri dari;
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan
c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
f. Inspektur Pembantu Wilayah IV.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 3

(1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan, mereviu dan memfasilitasi tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan reviu atas Laporan keuangan pemerintahan kecamatan, kelurahan, desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan, kelurahan, desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program pengawasan;
b. merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
c. pemeriksaan, pengusutan, penguji dan penilaian tugas pengawasan; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang pengawasan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembina aparatur negara/daerah, kesekretariatan inspektorat;
b. merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
c. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, penguji, monitoring dan pelaporan tugas pengawasan;.
d. mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pengawasan;
e. memberikan petunjuk dan arahan arahan staf tentang program pengawasan pemerintahan dan pembangunan daerah;
f. mengkoordinasikan hasil-hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah dan pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja terkait;
g. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah;
h. membina dan mengarahkan Sekretaris dan para Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan tugasnya;

j. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perkengkapan dan peralatan Inspektorat;

k. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Inspektorat;

l. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;

m. menilai prestasi kerja Sekretaris dan Inspektorat Pembantu Wilayah dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretasis, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam hal menyiapkan bahan penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Inspektorat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program meliputi penyusunan program dan anggaran;

b. penyelenggaraan admnistrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hokum dan organisasi, hubungan masyarakat, administrasi perlengkapan dan rumah tangga dan pengelolaan administrasi kelompok jabatan fungsional;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan meliputi urusan administrasi, inventarisasi, analisa, evaluasi, pengkajian dan menyusun laporan hasil pengawasan; dan

d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

b. menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan inspektorat;

f. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;

g. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;

h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

i. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan;

j. menilai prestasi kerja para kepala sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan; dan

l. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pelayanan umum dan kepegawaian serta melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;

b. mengelola dan malaksanakan urusan kearsipan;

c. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;

d. mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;

e. mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan;

h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 hurup b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan dan pelaporan serta melaporkan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk melaksankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan badan;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan; dan

d. pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyusun rencana dan jadwal kegiatan oprasional tahunan Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana;

c. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan;

d. mengkoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan untuk periode lima tahunan dan tahunan;

e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan perencanaan di lingkungan Inspektorat;

f. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bantuan luar negeri di lingkungan Inspektorat;

g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang program/kegiatan/anggaran Inspektorat;

h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan, merencanakan, operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran dilingkungan Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mempersiapkan bahan-bahan dan menyelenggarakan tata laksana di bidang keuangan;

c. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;

d. mengelola dan melaksanakan verifikasi anggaran;

e. mengelola dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan;

f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan

g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 8

(1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam hal pembina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut:

a. perencanaan program pengawasan wilayah I;

b. penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;

c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;

d. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi;

e. perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan pada wilayah I;

f. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas kawasan pada wilayah I; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai uraian tugas sebagai berikut;

a. merencanakan, mengorganisasika, mengerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah dibidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

b. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;

d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;

e. mengkoordinasikan kegitan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraaan kegitan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah di bidang pembangunan,pemerintahan dan kemasyarakatan;

h. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;

i. mengumpulkan bahan penyusun rencana pengawasan dan pemeriksaan terhadap memerintah daerah di bidang pembangunan;

j. menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksaan tugas;

k. menghimpun data penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan;

m. melaksanakan pemeriksaandan pengawasan pemerintahdi bidang pembangunan;

n. mengkoordinasikanpelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

o. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengawasan pemerintah bidang pembangunan;

q. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pemerintah dan kemasyarakatan;

r. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksa dan pengawasan pemerintah di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;

s. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;

t. melaksanakan evaluasi dan penyusun laporan pelaksanaan pengawasan pemerintah di bidang pemerintah dan kemasyarakatan;

u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan

v. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 9

(1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam hal membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintah dan kemasyarakatan pada wilayah II.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program pengawasan pada wilayah II;

b. perumusan kebijakan pengembangan kelembagaan dan perencanaan partisipasi masyarakat;

c. penetapan kebijakan daerah;

d. penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria;

e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah II; dan

f. pelaksanaan tugas kedisan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Inspektur Pembantu Wilayah II

b. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;

d. mengumpulkan bahan penyusun rencana pengawasan dan pemeriksaan terhadap pemerintah daerah di bidang pembangunan;

e. menyusun rencana kegiatantahunan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

f. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;

g. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintah dan kemasyarakatan;

h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

i. mengkoordinasikan penyusun laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah dan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

j. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;

k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan di bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

l. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur;

m. menghimpun data penyelenggaraan pemerintah di bidang pembangunan;

n. menyusun dan merumuskan petunjuk teknis pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

o. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

p. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

q. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

r. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengawasan pemerintah bidang pembangunan; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 10

(1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam hal membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program pengawasan pada wilayah III;

b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan pada wilayah III;

c. penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;

d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;

e. penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;

f. monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Pembantu wilayah III mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

b. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;

d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;

e. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pangawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

g. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan

h. menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

i. menghimpun data penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan;

j. menyusun dan merumuskan petunjuk teknis pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

k. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembanguan;

l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

m. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;

n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

o. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur.

a. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

b. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan; dan

c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 11

(1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam hal membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah IV.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program pengawasan pada wilayah IV;

b. perumusan kebijakan pemanfaatan sumber daya alam pedesaan;

c. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna;

d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

b. menyusun rencana dalam kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksaan tugas;

c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;

d. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;

e. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan terhadap pemerintah daerah di bidang pembangunan;

f. menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

g. menghimpun data penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembanguan;

h. menyusun dan merumuskan petunjuk teknis pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan;

i. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pemerintah di bidang pembanguan;

j. mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

k. melakukan pemantauan dan evalauasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;

l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasrayarakatan;

m. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 12

(1) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi terkait.

(3) Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(4) Setiap Kepala dalam satuan organisasi di Lingkup Inspektorat bertanggung jawab memimpin, memberikan bimbingan, dan arahan bagi pelaksanaan pengawasan melekat.

(5) Setiap Kepala dalam satuan organisasi dalam Lingkup Inspektorat melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

Pasal 13

(1) Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara rutin dan berkala tepat waktu kepada Bupati sesuai mekanisme yang berlaku.

(2) Setiap Kepala dalam satuan organisasi dilingkup Inspektur mengikuti arahan dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

(3) Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati dengan tembusan laporan yang wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.

(4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannnya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

(1) Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Inspektur Pembantu Wilayah guna melaksanakan sebagaian tugasnya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

(2) Apabila Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dapat menunjuk salah satu Inspektur Pembantu Wilayah dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 15

(1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Inspektur bertanggung jawab dalam penyiapan bahan penerapan dan/atau kebijaksanaan Bupati di bidang kepegawaian.

(3) Inspektur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian dalam satuan kerjanya.

Pasal 16

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerinyahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekda	
2. Asisten III	
3. Kabag Organisasi	
4. Kasubag	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 29 Oktober 2012

BUPATI LUWU UTARA,

ARIFIN JUNAIDI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 29 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH

MUDJAHIDIN IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2012 NOMOR 49

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerinyahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 29 Oktober 2012

BUPATI LUWU UTARA,

ARIFIN JUNAIDI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 29 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH

MUDJAHIDIN IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2012 NOMOR 49