



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI

NUMBER 16 YEAR 2015

ABOUT

STATE TASKS, FUNCTIONS AND WORK SYSTEMS OF REGIONAL INSPECTION PROVINCE CENTRAL SULAWESI

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR CENTRAL SULAWESI,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyesuaian dengan perubahan susunan organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah maka Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah diganti sehingga perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara – Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2014 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
3. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
4. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.
6. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

7. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
8. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Sekretaris Daerah Provinsi adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat meliputi pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi dan kabupaten/kota berdasarkan atas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas urusan pemerintahan di daerah yang bersifat wajib dan pilihan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris Inspektorat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 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.

Bagian Ketiga Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 4

Eselonisasi jabatan struktural pada Inspektorat adalah:

- a. Inspektur merupakan jabatan struktural eselon II.a;
- b. Sekretaris Inspektorat merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah merupakan jabatan struktural eselon III.a; dan
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 5

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah provinsi, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pengkoordinasian pada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan di daerah provinsi dan kabupaten/kota; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretaris Inspektorat

Pasal 6

- (1) Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan program, keuangan dan asset serta kepegawaian dan umum di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretaris Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. pendistribusian tugas kepada Sub Bagian;
 - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - d. penyelia pelaksanaan pekerjaan dari Sub Bagian;
 - e. pengkoordinasian dan konsultasi dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - f. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas pemerintahan dan aparat pengawas lainnya;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas sub Bagian Perencanaan Program sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan jabatan fungsional umum;
 - e. menyusun rencana kerja tahunan rencana kerja dan anggaran Inspektorat sesuai usulan kegiatan Sekretariat dan Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - f. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana kegiatan Inspektorat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - g. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program;
 - h. menghimpun bahan penyusunan laporan Inspektorat;
 - i. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan jabatan fungsional umum;
 - e. melaksanakan verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan memberikan petunjuk pelaksanaan serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian lain dalam rangka harmonisasi keuangan dan asset;
 - h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawain, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - d. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, taspen, karsu/karsi dan pensiun;
 - e. memeriksa hasil pekerjaan jabatan fungsional umum;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
 - h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota di Pengawasan Wilayah I.
- (2) Pengawasan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja Daerah;
 - d. Kantor Perwakilan Pemerintah Daerah;
 - e. Dinas Bina Marga Daerah;
 - f. Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Tata Ruang Daerah;
 - g. Dinas Sumber Daya Air Daerah;
 - h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah;
 - i. Dinas Perhubungan Daerah;
 - j. Dinas Koperasi dan UMKM Daerah;

- k. Dinas Energi Sumber Daya Mineral Daerah;
 - l. Biro Organisasi Sekretariat Daerah;
 - m. Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah;
 - n. Biro Hukum Sekretariat Daerah;
 - o. Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
 - p. Kota Palu;
 - q. Kabupaten Donggala;
 - r. Kabupaten Poso; dan
 - s. Kabupaten Banggai Laut.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah I;
 - b. pengkoordinasian pelaksana pengawasan dalam lingkup Wilayah I;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pengawasan dalam lingkup Wilayah I;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup Wilayah I;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah I;
 - f. penyiapan bahan review kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai Wilayah I; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat

Inspektorat Pembantu Wilayah II

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota di Pengawasan Wilayah II.
- (2) Pengawasan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah;
 - b. Biro Umum Sekretariat Daerah;
 - c. Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah;
 - d. Dinas Kesehatan Daerah;
 - e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah;
 - f. Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah;
 - g. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Daerah;
 - h. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Daerah;

- i. Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah;
 - j. Rumah Sakit Umum Daerah Undata;
 - k. Rumah Sakit Daerah Madani;
 - l. Kabupaten Tojo Una-Una;
 - m. Kabupaten Parigi Moutong;
 - n. Kabupaten Sigi; dan
 - o. Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi Korpri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah II;
 - b. pengkoordinasian pelaksana pengawasan dalam lingkup Wilayah II;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah II;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup Wilayah II;
 - e. penyiapan bahan review kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Wilayah II;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah II; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima **Inspektur Pembantu Wilayah III**

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota di Pengawasan Wilayah III.
- (2) Pengawasan Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Biro Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Sosial Daerah;
 - c. Dinas Pendapatan Daerah;
 - d. Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah;
 - e. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah;
 - f. Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - g. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - h. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah;

- i. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 - j. Sekretariat DPRD Provinsi;
 - k. Kabupaten Banggai;
 - l. Kabupaten Buol; dan
 - m. Kabupaten Morowali Utara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah III;
 - b. pengkoordinasian pelaksana pengawasan dalam lingkup Wilayah III;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah III;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup Wilayah III;
 - e. penyiapan bahan review kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Wilayah III;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah III; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keenam **Inspektur Pembantu Wilayah IV**

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota di Pengawasan Wilayah IV.
- (2) Pengawasan Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Dinas Pertanian Daerah;
 - b. Dinas Perkebunan Daerah;
 - c. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Daerah;
 - d. Dinas Kehutanan Daerah;
 - e. Badan Lingkungan Hidup Daerah;
 - f. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. Badan Ketahanan Pangan Daerah;
 - h. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - i. Biro Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah;
 - j. Biro Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah;
 - k. Biro Administrasi Otonomi Daerah;

- l. Kabupaten Tolitoli;
 - m. Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - n. Kabupaten Morowali;
 - o. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Daerah; dan
 - p. Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah IV;
 - b. pengkoordinasian pelaksana pengawasan dalam lingkup Wilayah IV;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah IV;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup Wilayah IV;
 - e. penyiapan bahan review kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Wilayah IV;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah IV; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dalam melakukan pengawasan dapat dibagi dalam Tim.
- (3) Pejabat fungsional pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Inspektur.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Inspektur melimpahkan sebagian tugas pengawasan kepada Inspektur Pembantu.
- (2) Dalam tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu bertindak sebagai pembantu penanggung jawab.

Pasal 17

Pengendali pengawasan kedisiplinan terhadap auditor dilaksanakan langsung oleh masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi dan kabupaten/kota berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang menjadi tugas Inspektorat disusun berdasarkan standar dan prosedur kerja pengawasan.
- (2) Standar dan prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok kerja dan jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam hal pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terjadi penyimpangan, setiap pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan struktural dan fungsional.
- (3) Ketentuan lanjut mengenai formasi dan syarat jabatan diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan syarat jabatan.
- (2) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah daerah diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 23

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Inspektur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 24

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 26

Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.

Pasal 27

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 26 Februari 2015

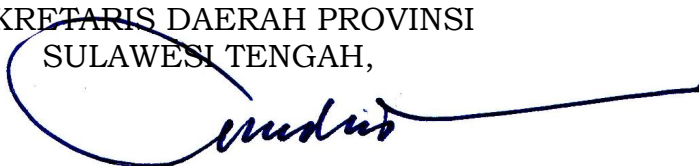
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 26 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2015 NOMOR : 373