



PEMERINTAH PROPINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Telp. (0451) 421411 - 421412 - 421812

PALU

Kode Pos 94111

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR : 28 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 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, 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 Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);
9. 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);

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. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Inspektorat Daerah adalah Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efisien dan Efektif Melalui Pengawasan Yang Profesional.

Pasal 4

Misi Inspektorat Daerah meliputi :

- a. meningkatkan kualitas sumberdaya pengawasan;
- b. meningkatkan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. mendorong pemberantasan praktek-praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme; dan
- d. mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :

- a. Inspektur
- b. Sekretaris Inspektorat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi :
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi :
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- e. Inspektur Pembantu wilayah III, membawahi :
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- f. Inspektur Pembantu wilayah IV, membawahi :
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada Inspektorat Daerah adalah :

- a. Inspektur merupakan jabatan struktural eselon II.a.
- b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- c. Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Inspektorat Daerah

Pasal 7

- (1) Inspektorat Daerah 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 Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah .
- (2) Untuk meyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan;
 - c. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. penyusunan, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Pemerintah dan Aparat Pengawas Lainnya;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan dan asset, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - g. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program meliputi :
 - a. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan;
 - b. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
 - c. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - d. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
 - f. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
 - g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja pengawasan tahunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan Tugas Sub Bagian Perencanaan Program.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan bahan dan data usulan rencana keuangan dan asset;
 - d. mengumpulkan data dan melakukan analisa serta penyusunan Rencana Barang Tahunan Unit (RTBU) dan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) ;
 - e. menyiapkan bahan pengadaan distribusi pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan barang inventaris ;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset ;
 - h. mengelola tata usaha keuangan dan asset dan menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - j. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan
 - k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset Inspektorat Daerah.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga serta hubungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap pengelolaan naskah dinas dan perlengkapan rumah tangga ;
 - d. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan administrasi, kearsipan dan dokumentasi, penggandaan dan distribusi naskah dinas ;
 - e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), Tabungan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN), Kartu suami/Istri (KARSU/KARSI);
 - f. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan dan membuat usul rekomendasi calon peserta diklat pegawai dan prajabatan serta ujian dinas ;
 - h. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar, arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan, pelaksanaan upacara dan penerimaan tamu ;
 - i. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor serta urusan dokumentasi dan perpustakaan ;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
 - k. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan urusan kepegawaian dan umum: dan
 - l. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan Inspektorat Daerah.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 12

- (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 wilayah I.
- (2) Pengawasan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - b. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja Daerah;;
 - d. Kantor Perwakilan Pemerintah Daerah;
 - e. Dinas Pekerjaan Umum Daerah;
 - f. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Daerah;
 - g. Dinas Energi Sumber Daya Mineral Daerah;
 - h. Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Daerah;
 - i. Biro Organisasi Sekretariat Daerah;
 - j. Biro Protokol dan Humas Sekretariat Daerah;
 - k. Biro Hukum Sekretariat Daerah;;
 - l. Kota Palu;
 - m. Kabupaten Donggala;
 - n. Kabupaten Poso; dan
 - o. Komisi Penyiaran Indonesia Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup wilayah I; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup wilayah I.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah I.
- (2) Uraian tugas seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
 - b. melakukan penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah ;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;

- g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pembangunan dalam lingkup wilayah I;
- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah I; dan.
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dalam lingkup wilayah I.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah I.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pemerintahan dalam lingkup wilayah I;
 - b. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan dalam lingkup wilayah I;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan dan pelimpahan tugas pengawasan dari APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I;
 - j. melaksanakan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah I; dan
 - k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang pemerintahan dalam lingkup wilayah I.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan pembinaan kemasyarakatan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah I.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
 - b. penyusunan rencana/petunjuk pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;

- c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup Wilayah I;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
- e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
- f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
- g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan dan pelimpahan tugas pengawasan dari APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah I;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah I; dan
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dalam lingkup wilayah I.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 16

- (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 wilayah II.
- (2) Pengawasan wilayah II sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Daerah;
 - b. Rumah Sakit Umum Daerah Undata;
 - c. Rumah Sakit Daerah Madani;
 - d. Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah;
 - e. Dinas Kesehatan Daerah;
 - f. Dinas Pendidikan Daerah;
 - g. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Daerah;
 - h. Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah;
 - i. Biro Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah;
 - j. Biro Perlengkapan, Umum dan Asset Sekretariat Daerah;
 - k. Kabupaten Tojo Una-Una;
 - l. Kabupaten Parigi Moutong;
 - m. Kabupaten Sigi;
 - n. Pelaksana Harian Badan Penanggulangan Narkotika Provinsi; 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 dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah II;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup Wilayah II;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah II;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah II; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup wilayah II.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah II.
- (2) Uraian tugas seksi pengawas Bidang Pemerintah Pembangunan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - b. menyusun rencana, petunjuk pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup Wilayah II;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, Naskah dan Administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II;
 - j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah II; dan
 - k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikakan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dalam lingkup wilayah II.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah II.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Daerah meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - b. menyusun rencana dan petunjuk pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah I;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan dalam lingkup wilayah II;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;

- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan dan pelimpahan tugas pengawasan dari APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pemerintahan dalam lingkup wilayah II;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah II; dan
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dalam lingkup wilayah II.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan pembinaan kemasyarakatan dan pengawasan lainnya serta pengawas untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah II.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah II;
 - b. penyusunan rencana, petunjuk pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah II;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup Wilayah II;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah II;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah II;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah II;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan dan pelimpahan tugas pengawasan dari APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah II;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah II.
 - j. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pengawas pemerintah bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah II; dan
 - k. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah II.

Bagian Kelima Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 20

- (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 Wilayah III.
- (2) Pengawasan Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - b. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah;
 - c. Sekretariat DPRD Provinsi;

- d. Kantor Kas Daerah;
 - e. Dinas Sosial Daerah;
 - f. Dinas Pendapatan Daerah;
 - g. Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah;
 - h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah;
 - i. Biro Keuangan;
 - j. Perusahaan Daerah Sulteng;
 - k. Biro Administrasi Pembangunan dan Administrasi Sumber Daya Alam;
 - l. Kabupaten Banggai;
 - m. Kabupaten Buol; dan
 - n. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah (KP2TD).
- (3) Dalam melaksanakan tugas Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah III;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup Wilayah III;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam lingkup Wilayah III;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah III; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup wilayah III.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah III.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - b. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup Wilayah III;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, Naskah dan Administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III;
 - j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah III; dan
 - k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dalam lingkup wilayah III.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah III.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi, menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - b. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - c. penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah III;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - e. penyiapan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah III; dan
 - k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dalam lingkup wilayah III.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan pembinaan kemasyarakatan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah III.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;
 - b. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup Wilayah III;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah III;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;

- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan AP/PP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah III; dan
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dalam lingkup wilayah III.

Bagian Kenam
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 24

- (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 Wilayah IV.
- (2) Pengawasan Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Lingkungan Hidup Daerah;
 - b. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. Badan Ketahanan Pangan Daerah;
 - d. Badan Promosi dan Penanaman Modal Daerah;
 - e. Dinas Pertanian Daerah;
 - f. Dinas Perkebunan Daerah;
 - g. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Daerah;
 - h. Dinas Kehutanan Daerah;
 - i. Biro Administrasi Perekonomian Daerah;
 - j. Biro Administrasi Pemerintahan Umum
 - k. Kabupaten Tolitoli;
 - l. Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - m. Kabupaten Morowali;
 - n. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluh, Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Daerah; dan
 - o. Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Inspektur pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan petunjuk pengawasan dalam lingkup Wilayah IV;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup Wilayah IV;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah IV;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup Wilayah IV; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan dalam lingkup wilayah IV.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah IV.

(2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan meliputi :

- a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- b. penyusunan rencana petunjuk pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup Wilayah IV;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pembangunan dalam lingkup wilayah IV; dan
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dalam lingkup wilayah IV.

Pasal 26

(1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah IV.

(2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan meliputi :

- a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- b. menyusun rencana dan petunjuk pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, Pedoman Teknis dan petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Bidang pemerintahan daerah dalam lingkup Wilayah IV;
- d. mengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang pemerintahan daerah dalam lingkup wilayah IV; dan
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dalam lingkup wilayah IV.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan pembinaan kemasyarakatan dan pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah IV.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyiapkan bahan dan data pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV;
 - b. penyusunan rencana petunjuk pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV;
 - c. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup Wilayah IV;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV;
 - e. menyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah IV;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah IV;
 - g. mengklarifikasi dan melakukan analisa serta penilaian terhadap kebenaran bukti, naskah dan administrasi atas pengaduan masyarakat terhadap program dan kegiatan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV;
 - h. melakukan pengawasan tertentu dan pengawasan lainnya sesuai kebijakan pengawasan, pelimpahan tugas pengawasan APIP lainnya serta penugasan tertentu dari Gubernur atas pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah IV;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan bidang kemasyarakatan daerah dalam lingkup wilayah IV;
 - j. melaksanakan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan bidang kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV; dan
 - k. menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dalam lingkup wilayah IV.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jerjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Untuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan urusan Pemerintahan di daerah provinsi dan kabupaten/kota berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas Pembantuan yang menjadi tugas Inspektorat Daerah disusun berdasarkan standar dan prosedur kerja pengawasan.
- (2) Standar dan prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain yang luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah 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 secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan, masing-masing pimpinan di setiap satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah, diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan struktural dan fungsional ditetapkan dengan peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS dalam lingkup Inspektorat Daerah.
- (5) Pola karier PNS di lingkungan pemerintah daerah ditetapkan dengan peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VIII KEUANGAN

Pasal 31

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD paling kurang 1 % (satu perseratus) dan sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS 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 PNS yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan..
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB IX KELENGKAPAN KANTOR

Pasal 32

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah masing-masing unit organisasi dan PNS dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (2) Penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat berakunya Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur dan /atau Keputusan Gubernur yang mengatur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengawas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009

An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIRU HUKUM

KASMAN LASSA
BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2009 NOMOR : 28