

BUPATI NABIRE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE,

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang/2

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4654);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang/3

8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Paniai di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3648);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan/4

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengelolaan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4890);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
20. Peraturan/5

20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.

7. Perangkat/6

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Inspektorat merupakan Unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Nabire.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
12. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi.
13. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
16. Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nabire adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analisis yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memberi keyakinan terbatas atas Laporan Keuangan bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
17. Evaluasi...../7

17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
18. Pemantauan adalah Proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
19. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis. Untuk meningkatkan efektivitas manajemen resiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 3

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

Pasal 4/8

Pasal 4

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Inspektur Pembantu Wilayah, terdiri dari :
 1. Wilayah I;
 2. Wilayah II;
 3. Wilayah III;
 4. Wilayah IV;
- d. Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 6

Inspektur memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat dan Sekretariat;

c. Pengelolaan...../10

- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Inspektorat.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

e. menyiapkan...../11

- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Inspektorat;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Inspektorat untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13/12

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- g. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Inspektorat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan
- j. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Keuangan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah Inspektorat di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Inspektorat dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan...../14

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 16

Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu sesuai petunjuk;
- d. pengoordinasian pejabat fungsional sesuai wilayah kerja;
- e. penyusunan Peraturan Perundangan-undangan di bidang pengawasan;
- f. koordinasi program pengawasan;
- g. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- h. koordinasi hasil pengawasan kepada aparat pengawas eksternal/Internal;
- i. koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. pemberian dukungan administrasi umum dalam pelaksanaan tugas sesuai wilayah kerjanya;
- k. pemberian jaminan terhadap akuntabilitas dan objektivitas hasil pengawasan intern;
- l. pelaksanaan pencegahan dini melalui analisa resiko atas penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan wilayah kerjanya;

m. pelaksanaan...../15

- m. pelaksanaan penelitian dan pengkajian kebenaran dari setiap Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan dan Laporan Kegiatan SKPD yang disampaikan kepada Inspektur sesuai dengan wilayah kerjanya;
- n. pengawasan intern terhadap setiap kegiatan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. Pelaporan hasil kerja.

Pasal 18

Inspektur Pembantu terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV.

Pasal 19

Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, meliputi wilayah kerja :

1. Dinas Pendidikan;
2. Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Dinas Sosial;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
5. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
7. Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur;
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Distrik Menouw dan Kampung;
10. Distrik Nabire, Kelurahan dan Kampung;
11. Distrik Yaro dan Kampung;
12. Distrik Kepulauan Moora dan Kampung.

Pasal 20

Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, meliputi wilayah kerja :

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

3. Dinas...../16

3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
5. Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
7. Badan Usaha Milik Daerah;
8. Komisi Pemilihan Umum Daerah;
9. Distrik Dipa dan Kampung;
10. Distrik Nabire Barat dan Kampung;
11. Distrik Uwapa dan Kampung;
12. Distrik Napan dan Kampung.

Pasal 21

Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, meliputi wilayah kerja :

1. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan;
6. Dinas Perdagangan;
7. Dinas Perindustrian;
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
9. Badan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah;
10. Distrik Teluk Umar dan Kampung;
11. Distrik Teluk Kimi dan Kampung;
12. Distrik Makimi dan Kampung;
13. Distrik Yaur dan Kampung.

Pasal 22

Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, meliputi wilayah kerja :

1. Dinas Kesehatan;
2. Dinas Lingkungan Hidup;
3. Dinas Perhubungan;

4. Dinas Komunikasi dan Informatika;
5. Dinas Kelautan dan Perikanan;
6. Dinas Pertanian;
7. Dinas Peternakan;
8. Dinas Ketahanan Pangan;
9. Dinas Perpustakaan dan Arsip;
10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
11. Distrik Wapoga dan Kampung;
12. Distrik Wanggar dan Kampung;
13. Distrik Siriwo dan Kampung.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dikoordinir oleh Inspektur Pembantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri dari Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, dan pejabat fungsional lainnya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 25/18

Pasal 25

- (1) Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan interen pada instansi pemerintah, lembaga dan atau pihak lain yang didalamnya ada kepentingan negara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan daerah.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan kelompok jabatan fungsional mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab pada bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan asisten dan/atau kepala bagian pada Sekretariat Daerah;

(4) Inspektur/19

- (4) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan kelompok jabatan fungsional bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan kelompok jabatan fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan kelompok jabatan fungsional wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

Dalam hal Inspektur berhalangan menjalankan tugasnya, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Inspektur dapat menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan Inspektorat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar/21

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

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 28 Desember 2016
BUPATI NABIRE,
ttd
ISAIAS DOUW

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,
ttd
JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.