

BUPATI MALINAU PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan sesuai dengan kebutuhan daerah dan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau, maka dipandang perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Inspektorat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Malinau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Kutai Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);

3. Undang-undang.....

3. 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 5239);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5).

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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;
2. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
3. 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 kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
4. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan dalam hal ini Daerah yang di maksud adalah Daerah Kabupaten Malinau;
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Malinau;
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada;
7. Bupati adalah Bupati Malinau;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Malinau;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau;

10. Inspektorat.....

10. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Malinau yang merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan;
11. Inspektur adalah Kepala Inspektur Inspektorat Kabupaten Malinau;
12. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Daerah Kabupaten Malinau;
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Malinau;
14. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Malinau;
15. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat Kabupaten Malinau;
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka suatu satuan organisasi;
17. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
18. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan yang terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB II **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu **KEDUDUKAN**

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua **SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
- c. Inspektur Pembantu;
- d. Kelompok.....

- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas :
 - a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Penyusunan Program;
 - c. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas :
 - a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III;
 - d. Inspektur Pembantu IV.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas :
 - a. Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD).
- (5) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga TUGAS POKOK

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam tugas dan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, penyelenggaraan pemerintahan kecamatan serta pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Bagian Keempat FUNGSI

Pasal 5

- (1) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. Pelaksanaan.....

- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas yang diberikan oleh Bupati;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikn pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan pelaporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Pasal 7

- (1) Subbagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Penyusunan Program yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program inspektorat;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan kegiatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Penyusunan Program;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Penyusunan Program;
 - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Subbagian Penyusunan Program;
 - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan Subbagian Penyusunan Program;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan, surat-menyurat, dan barang inventaris kantor serta keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian serta keuangan;
 - b. penyiapan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;
 - c. penataan.....

- c. penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. penyiapan bahan-bahan kelengkapan kepegawaian dan keuangan;
- e. melaksanakan administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah maupun pengawasan pihak eksternal;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- d. pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- e. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

(2). Subbagian.....

- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan persiapan dan koordinasi, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah maupun pengawasan pihak eksternal;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam **INSPEKTUR PEMBANTU**

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (2) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah, penyelenggaraan pemerintahan kecamatan serta pelaksanaan urusan pemerintahan desa sesuai dengan wilayah pengawasannya.
- (3) Wilayah pengawasan Inspektur Pembantu akan diatur tersendiri dengan Keputusan Inspektur;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, pemerintahan kecamatan, pemerintahan desa, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayahnya;
 - b. Perumusan.....

- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di wilayahnya;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat fungsional auditor dan P2UPD di wilayahnya;
- d. penyusunan rencana dan program kerja bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- f. pelaksanaan reviu, evaluasi dan pengawasan terhadap rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- g. penanganan pengaduan masyarakat dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu maupun khusus;
- h. koordinasi, pendampingan, asistensi dan fasilitasi dibidang pengawasan;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
- j. penyusunan peraturan, pedoman atau standar di bidang pengawasan;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektorat berdasarkan keahlian atau keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan norma standar audit pemerintahan dan ketentuan lain yang berlaku;
 - b. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pengawasan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah, pengawasan untuk tujuan tertentu, evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan;

c. melaksanakan.....

- c. Melaksanakan koordinasi tentang rencana pengawasan yang akan dilakukan dengan Sekretaris dan Inspektur Pembantu;
- d. Meminta petunjuk/saran pemeriksaan kepada Inspektur dari bidang yang diperiksa;
- e. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit;
- f. Melakukan presentasi naskah hasil pemeriksaan objek pemeriksaan sebelum dilanjutkan menjadi laporan;
- g. Mempersiapkan data sebagai bahan untuk pelaksanaan pemeriksaan;
- h. Melaporkan konsep Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Inspektur;
- i. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN PADA INSPEKTORAT

Pasal 13

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) adalah jabatan struktural Eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) adalah jabatan struktural Eselon III a atau jabatan administrator.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) adalah jabatan struktural Eselon III a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian Penyusunan Program, Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, dan Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1), pasal 7 ayat (1) dan pasal 8 ayat (1) adalah jabatan struktural Eselon IV a atau jabatan pengawas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 10 terdiri dari Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawasan Urusan Pemerintahan Daerah adalah Jabatan Non Eselon.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan;

(2). Jenjang.....

- (2) Jenjang jabatan, kepangkatan, pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian serta susunan kepegawaian diatur dan ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 15

Pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional dalam satuan kerja Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas nya masing-masing.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektorat harus menyusun pola mekanisme proses kerja yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

Pasal 18

Inspektorat harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat agar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi efektif dan efisien.

Pasal 19

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Inspektorat, mempersiapkan bahan penyusunan dan pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah.....

Pemerintah (SAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja Inspektorat bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberdayakan bawahannya masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala dan berjenjang tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan dan kebijakan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 27

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas, di lingkungan Inspektorat dapat menerapkan pola kerja yang bersifat tim.

Pasal 28.....

Pasal 28

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Inspektorat dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Inspektur berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Inspektur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Inspektur Pembantu sebagai Pejabat yang mewakili Inspektur dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris berada dalam koordinasi seorang Kepala Subbagian yang ditunjuk oleh Sekretaris dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- d. dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, tugas-tugas Kepala Subbagian berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Kepala Subbagian dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- e. dalam hal Inspektur Pembantu, tugas-tugas Inspektur Pembantu berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Inspektur Pembantu dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.

Pasal 29

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dari masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi atau eselon II, jabatan administrator atau eselon III, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana sebagai penjabaran atas tugas dan fungsi ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian jabatan atau pelantikan pejabat struktural di lingkungan Inspektorat.

Pasal 31.....

Pasal 32

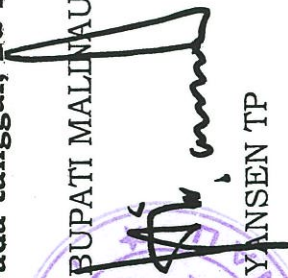
Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Malinau Nomor 23 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 23); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Malinau,
Pada tanggal, 28 Desember 2016**


BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau

Pada tanggal, 28 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH,

1

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2016 NOMOR 42