



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan berdasarkan urusan pada setiap Perangkat Daerah perlu didukung dengan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah yang sederhana rasional, proporsional, efektif dan efisien;
- b. bahwa dengan adanya penyederhanaan terhadap struktur organisasi dilingkungan pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi, pemerintah Kabupaten Nunukan perlu melakukan perubahan struktur kelembagaan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah *Juncto* Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, ketentuan yang berkaitan dengan organisasi kelembagaan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 144);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nunukan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan.
7. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jenjang JA dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:
 - a. Jabatan Administrator;
 - b. Jabatan Pengawas; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Tugas adalah pekerjaan sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
14. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
15. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Inspektorat Daerah 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 pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari kepala daerah;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri dari

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, yang terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III;
- f. Inspektur Pembantu Investigasi dan Pengaduan Masyarakat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Kelompok Jabatan Pelaksana.

(2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Uraian Tugas Umum JPT, JA dan Jabatan Fungsional

Pasal 5

Dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. mengoordinasikan bahan Penyusunan dan Penilaian SKP, Renja, RKA Perjanjian Kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- c. menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPJ Bupati, LKJIP sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- e. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang tugasnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- f. mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran sesuai lingkup tugasnya;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) PNS dalam Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan ditunjuk sebagai sub koordinator untuk melaksanakan fungsi koordinasi dan tugas tertentu berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.
- (4) Fungsi koordinasi dan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk membantu melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansial berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.
- (5) Subkoordinator diusulkan oleh kepala perangkat daerah dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h mempunyai tugas membantu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki;
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menjabarkan program kerja yang diberikan sesuai dengan beban kerja;
 - b. melaksanakan kewajiban, tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan fungsi diberikan;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada pejabat terkait baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;
 - f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada pejabat terkait sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua Inspektur

Pasal 8

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Bupati melalui Sekda.
- (2) Inspektur mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah di bidang penyelenggaraan pengawasan, dan perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. perumusan program dan yang terdiri dari:
 1. program penyelenggaraan pengawasan;
 2. program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi;
 3. kegiatan perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 6. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 7. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 8. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;

9. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
 10. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- c. pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui Audit, Reviu, Evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan Administrasi Inspektorat Daerah;
 - g. pengendalian organisasi Inspektorat Daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - h. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - i. perumusan dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - j. pengoordinasikan dan menetapkan perencanaan dan pengendalian kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan;
 - k. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - l. pembinaan terhadap ASN, dan Non ASN; dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretaris Inspektorat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 6. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;

7. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 8. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. perumusan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah;
 - d. perumusan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - e. perumusan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Inspektorat Daerah, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan;
 - f. perumusan dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - h. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Sekretaris menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah, administrasi keuangan perangkat daerah, administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah, administrasi kepegawaian perangkat daerah, administrasi umum perangkat daerah, pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah, dan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis di subbagian tata usaha dan rumah tangga;
 - b. perencanaan kegiatan yang terdiri dari:

1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 6. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 7. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 8. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 9. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu

Pasal 11

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsi Inspektur akan dibantu oleh Inspektur Pembantu dalam menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan berdasarkan wilayah kerja sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku yang terdiri dari:
- a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Investigasi dan Pengaduan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi:
- a. Inspektur Pembantu I pengoordinasian kegiatan penyelenggaraan pengawasan internal;
 - b. Inspektur Pembantu II pengoordinasian kegiatan pendampingan dan asistensi;
 - c. Inspektur Pembantu III pengoordinasian kegiatan perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; dan
 - d. Inspektur Pembantu Investigasi dan Pengaduan Masyarakat pengoordinasian kegiatan penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu.
- (3) Selain fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan pengawasan;

- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan;
 - e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengawasan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah desa, pengelolaan alokasi dana desa dan dana desa;
 - i. pelaksanaan reviu terhadap perencanaan dan penganggaran;
 - j. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
 - k. pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Instansi Kinerja Pemerintah (LAKIP);
 - l. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
 - m. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - n. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
 - o. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - p. pelaksanaan pengawasan dalam rangka percepatan menuju pemerintahan yang baik dan bersih;
 - q. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
 - r. pelaksanaan penyusunan pedoman/Standar di bidang pengawasan;
 - s. pelaksanaan koordinasi program pengawasan;
 - t. pelaksanaan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - u. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terkait tugas pembantuan;
 - w. perumusan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - x. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - y. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (4) Wilayah kerja sebagaimana yang disebutkan pada ayat (1) akan ditetapkan kemudian dengan ketentuan lebih lanjut oleh Inspektur.
- (5) Selain Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Inspektur Pembantu Investigasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis di bidang investigasi;
 - b. perencanaan program penanganan kasus;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;
 - d. penyiapan perumusan kebijaksanaan dan fasilitasi penanganan kasus dan pengaduan;

- e. penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
- f. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran atas laporan pengaduan;
- g. melaksanakan audit atas penyesuaian harga dan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli pada instansi pusat dan daerah, dan/atau kegiatan lain serta upaya pencegahan korupsi;
- h. melaksanakan pengawasan program reformasi birokrasi;
- i. pemeriksaan dalam rangka penjatuhan sanksi administrasi kepada Kepala Daerah dan DPRD;
- j. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pengawasan bidang penugasan investigasi;
- k. pelaksanaan dan pembinaan penegakan integritas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- l. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Aparatur Sipil Negara pada Inspektorat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONERING

Pasal 13

- (1) Inspektur adalah Jabatan Pimpinan Tinggi eselon II.b.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator eselon III.a.
- (3) Inspektur Pembantu adalah Administrator eselon III.a.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Pengawas eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nunukan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan/unit organisasi, kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di lingkungan Inspektorat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Nunukan serta dengan instansi lainnya diluar lingkungan pemerintah Kabupaten Nunukan sesuai dengan kedudukan dan tugas masing-masing.

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mematuhi petunjuk atasan masing-masing dan bertanggungjawab menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya termasuk laporan akuntabilitas kinerja instansi pada setiap akhir tahun.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Subkoordinator yang telah ditunjuk dalam menjalankan kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi, wajib melaporkan hasil pekerjaan yang telah dijalkannya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka bimbingan kepada bawahannya, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nunukan 11 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 23 November 2021

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 23 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

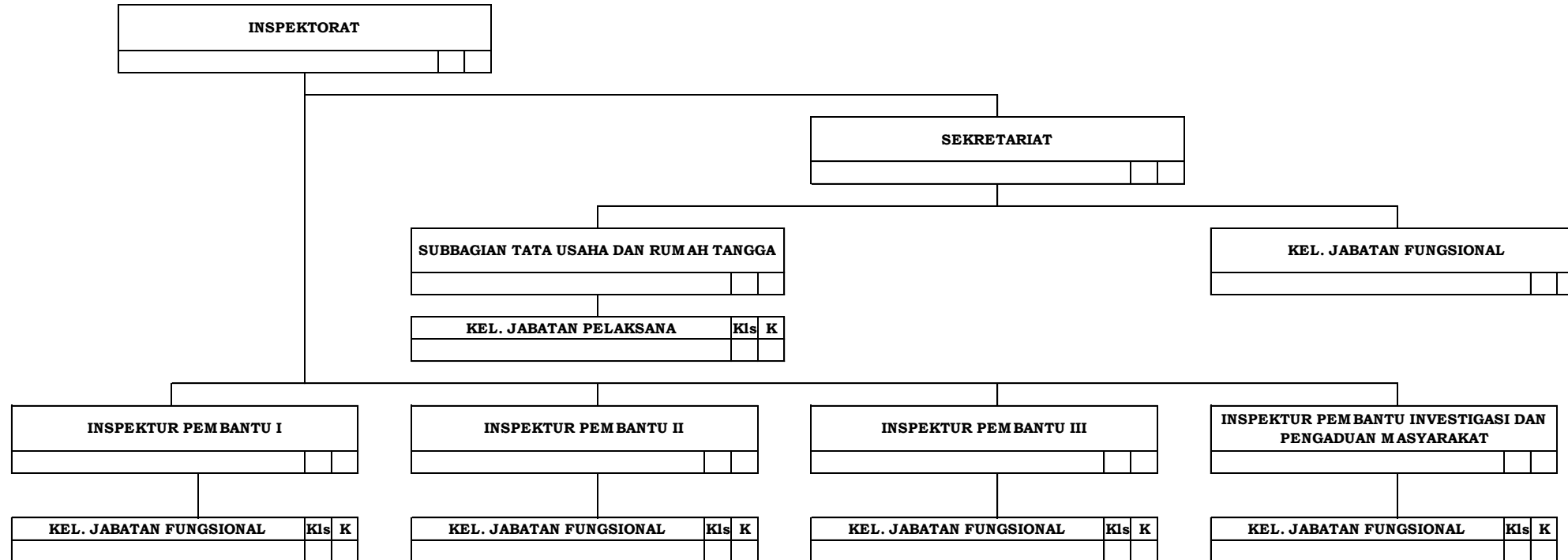
SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2021 NOMOR 33



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
 DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

INSPEKTORAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
 Kepala Bagian Hukum

SETDA
 HASRUNI, S.H.,M.AP
 Nip.19710608/200212 1 007

BUPATI NUNUKAN,
 ttd
 ASMIN LAURA HAFID