



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : 1 (satu)

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Papua;

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 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang/2

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 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
8. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA.

BAB/3

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Papua.
7. Inspektur ialah Inspektur Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Provinsi Papua.
9. Inspektur Pembantu ialah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Inspektorat Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur sipil negara dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Provinsi terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV;
 - g. Inspektur Pembantu Khusus;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektorat
Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Gubernur membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di 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 Gubernur;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Inspektur
Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan Gubernur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota;
 - b. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan oleh Perangkat Daerah;
 - c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan;
 - d. pembinaan dan pengawasan umum dan teknis penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota;
 - e. perumusan kebijakan teknis pengawasan pengelolaan BUMD;
 - f. pembinaan dan pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan daerah, barang milik daerah
 - g. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, norma, Standar, kriteria dan Prosedur;
 - h. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - i. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - j. pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - k. pembinaan dan pengawasan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Perangkat Daerah;
 - l. pelaksanaan reviu dokumen perencanaan, penganggaran, laporan keuangan, laporan pelaksanaan Dana Alokasi Khusus, serapan anggaran dan pengadaan barang dan jasa;
 - m. pelaksanaan reviu LAKIP dan LPPD Pemerintah Papua;
 - n. pelaksanaan evaluasi PPD Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - o. pelaksanaan evaluasi SAKIP pada Perangkat Daerah;
 - p. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
 - q. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain dari Gubernur dan/atau Kementerian/Lembaga terkait Pembinaan dan Pengawasan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Inspektorat;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Inspektorat;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Inspektorat;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Inspektorat;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Inspektorat;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Inspektorat;
 - i. pelaksanaan koordinasi pengadministrasian dan pengelolaan laporan-laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Inspektorat meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Inspektorat;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Inspektorat;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Inspektorat;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 - g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Inspektorat dan penyusunan dokumen pelaporan Inspektorat meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan/6

- h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melakukan pengolahan data pengawasan hasil pengawasan;
 - j. melakukan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
 - k. melakukan pengadministrasian laporan hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
 - l. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik hasil pengawasan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Inspektorat;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Inspektorat;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Inspektorat;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat dinas, kunjungan tamu dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain :
 - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat/7

- h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
- i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Inspektorat;
- k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu
Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah, Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan layanan kasus pengaduan masyarakat sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. koordinasi program pengawasan;
 - c. pengawasan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan untuk percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik yang prima;
 - e. reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan dan laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. pemeriksaan terpadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - h. layanan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - i. pendampingan, asistensi dan fasilitasi, dan sosialisasi pemeriksaan internal/eksternal;
 - j. verifikasi gratifikasi;
 - k. verifikasi LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) dan LHKASN (Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara);
 - l. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu, terdiri atas :
 - a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III;
 - d. Inspektur Pembantu IV; dan
 - e. Inspektur Pembantu Khusus.

Paragraf 1
Inspektur Pembantu I
Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu I, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pemeriksaan;
 - b. pelaksanaan pengawasan;
 - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/Joint Audit;
 - f. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - h. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
 - i. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - j. fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 2
Inspektur Pembantu II
Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu II, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu II, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pemeriksaan;
 - b. pelaksanaan pengawasan;
 - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/Joint Audit;
 - f. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - h. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
 - i. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - j. fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu III
Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu III, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu III, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pemeriksaan;
 - b. pelaksanaan pengawasan;
 - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/Joint Audit;
 - f. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - h. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
 - i. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - j. fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu IV
Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu IV, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu IV, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pemeriksaan;
 - b. pelaksanaan pengawasan;
 - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/Joint Audit;
 - f. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - h. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi;
 - i. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - j. fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Khusus
Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Khusus, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program bidang khusus;
 - b. penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;
 - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian Inspektorat Provinsi;
 - d. fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/Joint Audit;
 - f. penyusunan bahan dan pelaksanaan supervisi atas kegiatan pengawasan;
 - g. penyusunan bahan dan pelaksanaan analisa dan evaluasi hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan audit investigasi;
 - i. penyelenggaraan TP-TGR;
 - j. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - k. penyusunan bahan dan pelaksanaan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - l. penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan pencegahan gratifikasi;
 - m. penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - n. penyusunan bahan, pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi saber pungli;
 - o. Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (RAD PPK); dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

Pasal 14

Inspektur Pembantu membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 15

Inspektur Pembantu membawahi wilayah kerja yang ditetapkan oleh Inspektur.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Inspektorat.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 17

Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian pada Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Inspektur.

Pasal 19

Pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat pada Inspektorat secara berkala.

Pasal 21

Berdasarkan pertimbangan masing-masing pejabat dalam lingkungan Inspektorat, Inspektur dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
ESELONERING
Pasal 22**

- (1) Inspektur adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 23**

Pembiayaan Inspektorat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 55 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 55); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 40 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura

pada tanggal 30 Januari 2024

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal/2

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

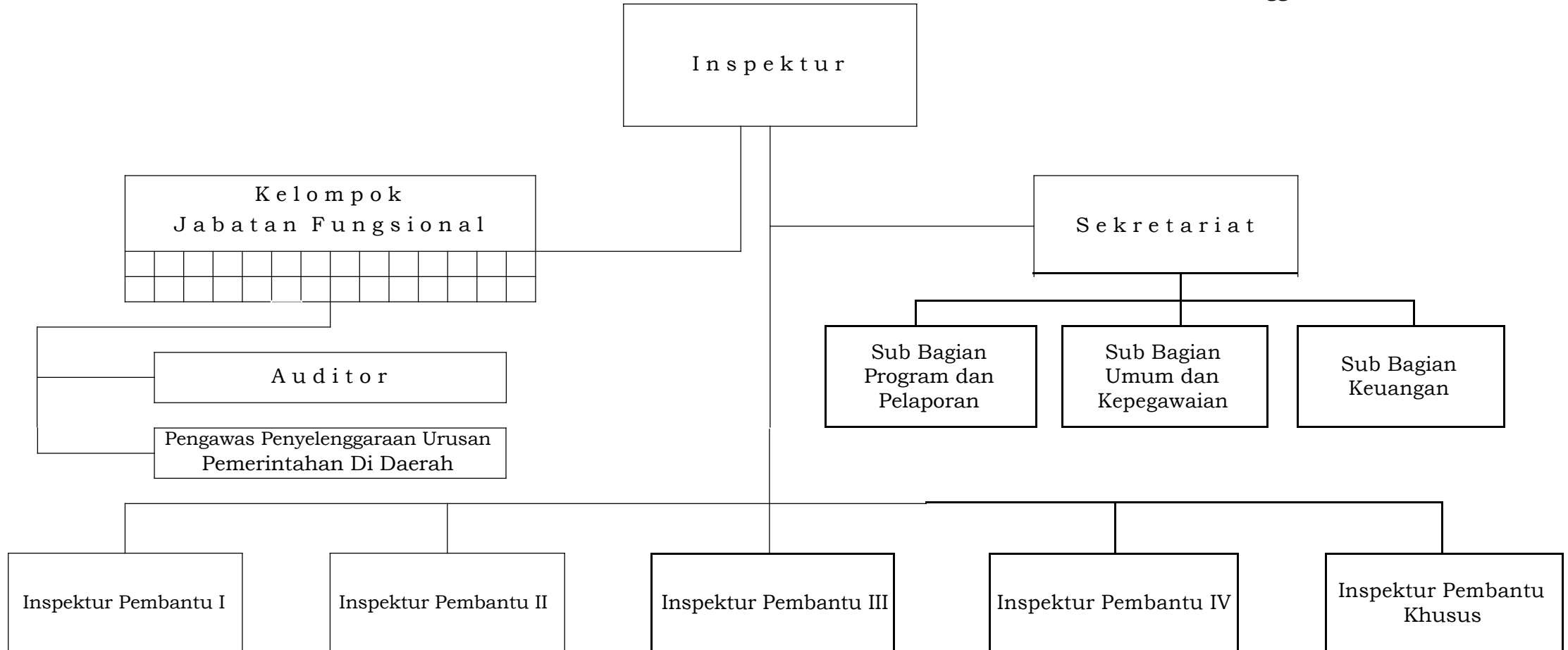
Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA**

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 6 Tahun 2023
Tanggal : 29 Januari 2023



Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD

Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

