



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 18 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT KABUPATEN NATUNA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Natuna tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna, maka perlu disusun tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pada Insfektorat secara rinci;
 - b. bahwa uraian tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Natuna.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tanbahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2000 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4333);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89); Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 38 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS PADA INSPEKTORAT KABUPATEN NATUNA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Natuna;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Natuna;

5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Natuna;
6. Inspektur adalah Pimpinan Inspektorat Daerah Kabupaten Natuna;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Kabupaten Natuna merupakan unsur pengawas penyelenggara pemerintah daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat Kabupaten Natuna dipimpin oleh seorang Inspektur.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Inspektorat Kabupaten Natuna mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah dibidang Pengawasan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Bagian Keempat Kewenangan

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Inspektorat Kabupaten mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap tugas Pemerintah Daerah meliputi bidang Pemerintahan, Keuangan dan Pembangunan;
- b. Pengujian dan Penelitian atas laporan pelaksanaan tugas;
- c. Pengusutan terhadap kebenaran laporan pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas setiap perangkat Daerah;

Pasal 6

Kewenangan Bidang Pemerintahan mencakup Pelaksanaan Pemerintah Daerah, Desa dan Aparatur Pelayanan Masyarakat.

Pasal 7

Kewenangan Bidang Keuangan mencakup penelitian, pengujian dan menilai laporan pengolahan keuangan daerah, barang daerah serta Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 8

Kewenangan Bidang Pembangunan Mencakup Penelitian, pengujian dan menilai pelaksanaan kegiatan pembangunan, kegiatan perekonomian dan kesejahteraan sosial.

Pasal 9

Segala Kewenangan Bupati dalam bidang pengawasan yang belum diatur dalam Pasal 6, 7, 8 dan 9 dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Natuna.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Bagian Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Inspektur Pembantu bidang Pemerintahan, membawahi :
 1. Seksi Aparatur
 2. Seksi Pemerintahan Agraria
- d. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan, membawahi :
 1. Seksi Keuangan dan Badan Usaha milik Daerah
 2. Seksi Kekayaan Daerah
- e. Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan, membawahi:
 1. Seksi Perekonomian dan pembangunan
 2. Seksi Kesejahteraan Sosial
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua Inspektur

Pasal 11

- (1) Inspektur mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Membantu Bupati dalam melaksanakan pengawasan bidang Pemerintahan, keuangan dan pembangunan serta pengawasan perekonomian dan sosial budaya;
 - b. Menyiapkan kensep kebijakan Daerah dalam bidang pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan, keuangan dan pembangunan serta pengawasan perekonomian serta sosial budaya;
 - c. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian pengawasan pemerintahan, keuangan, pembangunan, perekonomian dan sosial budaya serta kekayaan dan aparatur;

- d. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dan pemeriksaan terhadap laporan pengaduan atas penyimpangan dan atau penyalahgunaan wewenangan;
- e. Melaporkan dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya langsung kepada Bupati sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat Inspektorat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Membantu Inspektur dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 - b. Menyusun dan menyempurnakan standar dan penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan keuangan, pemberdayaan pegawai;
 - c. Melakukan perencanaan, pengadaan kebutuhan internal maupun administratif Inspektorat serta penyempurnaan peningkatan pengelolaan dan pengendalian atas pelaksanaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. Melakukan perencanaan, pengelolaan dan pengurusan dan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat sesuai ketentuan dan standar yang ditentukan;
 - e. Melakukan perencanaan, pengelolaan dan peningkatan personil sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - f. Melakukan perencanaan dan peningkatan sistem kerja serta pengelolaan produk hukum inspektorat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - g. Memberikan masukan yang perlu kepada inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. Membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi langsung kepada Inspektur sesuai dengan standar yang ditetapkan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Penyusunan dan penyiapan anggaran Inspektorat serta laporan statistik Inspektorat;
- b. Penginventarisasi hasil pengawasan dan tidak lanjut pengawasan;
- c. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat;
- d. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- e. Penyusunan statistik hasil pengawasan;
- f. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengelola dan menyajikan bahan/data untuk menyusun dan penyempurnaan standar prosedur penyelenggaraan urusan tata usaha, Administrasi, barang/perlengkapan perjalanan Inspektorat serta pembinaan dan pemberdayaan;
- b. Menyelenggarakan urusan Tata Usaha Administrasi Umum dan Barang/perlengkapan serta Administrasi Kepegawaian, Penegakan Disiplin dan Pembinaan Kesejahteraan sesuai standar prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- c. Merencanakan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana serta peningkatan pengelolaan dan pengendalian atas pelaksanaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. Memberikan masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi.:

- a. Menyelenggarakan urusan Tata Usaha, Administrasi Umum dan Barang/perlengkapan serta Administrasi Kepegawaian, Penegakan Disiplin dan Pembinaan Kesejahteraan sesuai standar prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- b. Merencanakan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana serta peningkatan pengelolaan dan pengendalian atas pelaksanaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. Mengumpulkan, mengelola dan menyajikan bahan/data untuk menyusun dan penyempurnaan standar prosedur dan Akuntabilitas pengelolaan keuangan;
- d. Menyusun konsep rencana belanja Inspektorat, menyelenggarakan Administrasi Keuangan serta membuat Laporan Keuangan sesuai standar yang ditetapkan;
- e. Memberikan masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan dipimpin oleh Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektur di bidang pengawasan Aparatur dan Pemerintahan Umum;
 - b. Menyempurnakan dan menyusun kebijakan daerah dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan dalam bidang Pemerintahan;
 - c. Menyempurnakan dan menyusun rencana program pengawasan dan pemeriksaan bidang pemerintahan;
 - d. Melaksanakan tugas pengawasan terhadap urusan pemerintahan khusus dan kasus pengaduan;
 - e. Membina personil pengawasan di bidang pemerintahan;
 - f. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, membawahi :
 - a. Seksi Apartur;
 - b. Seksi Pemerintahan dan Agraria.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan.

Pasal 19

Seksi Aparatur mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyiapkan, menyusun bahan-bahan pemeriksaan bidang aparatur;
- b. Menyiapkan bahan-bahan peraturan perundang-undangan untuk keperluan pemeriksaan;
- c. Mengumpulkan dan mengelola data yang berkaitan dengan bidang aparatur;
- d. Mempersiapkan program pemeriksaann, atas petunjuk Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- e. Melakukan pemeriksaan bidang aparatur;
- f. Mempersiapkan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- g. Memberi saran, melaporkan dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan kepada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pemerintahan dan Agraria mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dalam pengumpulan, penyusunan dan penyajian bahan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan apartur dalam penegakan disiplin pegawai, penerbitan dan pembinaan disiplin pegawai dan kinerja aparatur;
- b. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan dalam penyempurnaan penyusunan pedoman pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah serta pertanian;
- c. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kepada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Keuangan

Pasal 21

- (1) Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Bidang Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan dalam bidang keuangan dan kekayaan daerah;
 - b. Menyempurnakan dan menyusun kebijakan daerah dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan dalam bidang keuangan;

- c. Menyempurnakan dan menyusun rencana program pengawasan dan pemeriksaan bidang keuangan;
- d. Melaksanakan tugas pengawasan terhadap urusan keuangan khusus dan kasus pengaduan;
- e. Pembinaan personil pengawasan dibidang keuangan;
- f. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan, membawahi:
 - a. Seksi Keuangan dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. Seksi Kekayaan Daerah.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Bidang Keuangan.

Pasal 23

Seksi Keuangan dan Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dalam mengumpulkan, pengolahan dan penyajian bahan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan bidang keuangan dan BUMD;
- b. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Kekayaan Daerah mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dalam mengumpulkan, pengolahan dan penyajian bahan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan bidang kekayaan daerah;
- b. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Keuangan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pembangunan

Pasal 25

- (1) Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan dalam bidang pembangunan;

- b. Menyempurnakan dan menyusun kebijakan daerah dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan dalam bidang pembangunan, prekonomian dan kesejahteraan sosial;
- c. Menyempurnakan dan menyusun rencana program pengawasan dan pemeriksaan di bidang pembangunan;
- d. Melaksanakan tugas pengawasan terhadap urusan pembangunan khusus dan kasus pengaduan;
- e. Pembinaan personil pengawasan dibidang pembangunan;
- f. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan membawahi :
 - a. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan.

Pasal 27

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsinya :

- a. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan bidang pembangunan dan perekonomian;
- b. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Membantu Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dalam pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan bidang kesejahteraan sosial;
- b. Memberikan masukan yang perlu kepada Inspektur pembantu sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur pembantu sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Inspektur dalam perumusan kebijakan yang bersifat teknis fungsional, pemeriksaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk dan diangkat oleh Bupati.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Inspektur Bidang dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap Bidang di lingkungan Inspektorat Kabupaten Natuna dalam memimpin satuan kerjanya wajib memberikan bimbingan, petunjuk, perintah, dan mengawasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Natuna wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (2) Setiap Bawahan dalam rangka menunjang kelancaran tugas dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan.

Pasal 32

Inspektur Kabupaten Natuna dalam melaksanakan tugas dapat mengadakan hubungan kerja secara fungsional dengan Instansi lain.

Pasal 33

- (1) Setiap Inspektur Pembantu Bidang di lingkungan Inspektorat wajib menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing kepada Inspektur yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai bahan laporan kepada Bupati.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, masing-masing tembusan laporan tersebut disampaikan pula kepada Bidang lainnya di lingkungan Inspektorat yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

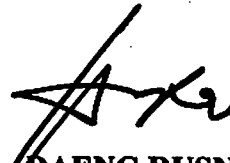
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

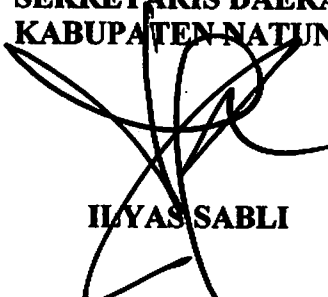
Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal **7 OKT 2009**

BUPATI NATUNA


DAENG RUSNADI

Diundangkan di Ranai
Pada tanggal **27 OKT 2009**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**


ILYAS SABLİ