



SALINAN

**BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 55 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN SORONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sorong tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Sorong;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. 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 5233);
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 5494);
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 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 Tahun 2016 Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

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. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sorong.
4. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
5. Bupati adalah Bupati Sorong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sorong.
8. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Sorong.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (6) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
- a. Inspektorat.
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III.
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Urusan Pemerintahn yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerh.
- (2) Inspektort dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan koordinasi dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat yang meliputi mengkoordinasikan tugas bidang, perencanaan program, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan, ketatausahaan, umum, perlengkapan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan serta pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
 - b. penyusunan perencanaan program, keuangan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan sesuai program kerja Inspektorat;
 - c. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan tata usaha, umum, perlengkapan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Inspektorat;
 - d. penghimpun dan pengelola laporan hasil pengawasan/pemeriksaan, tindak lanjut hasil pemeriksaan, pemuktahiran data hasil pemeriksaan serta menyusun laporan bulanan, tengah tahunan dan tahunan;
 - e. penyusunan bahan/data dalam rangka koordinasi, pembinaan teknis pengawasan/pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan, tindak lanjut hasil pemeriksaan serta penanganan audit investigasi pengaduan masyarakat;
 - f. penyusunan bahan dan data dalam pengelolaan, pembinaan, penilaian aparat administratif dan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. menyusun program kerja dari masing-masing inspektur pembantu;
 - c. menyiapkan laporan dan statistik inspektorat;
 - d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. menginventarisasikan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - b. melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisa pelaporan;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - d. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan yang meliputi wilayah:
- a. Sekretariat:
 - 1) Sekretariat Daerah
 - 2) Sekretariat DPRD

- b. Badan/Dinas
 - 1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 - 2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - 3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
 - 4) Dinas Perhubungan
 - 5) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
 - 6) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - c. Distrik:
 - 1) Distrik Aimas
 - 2) Distrik Maudus
 - 3) Distrik Sunook
 - 4) Distrik Botain
 - 5) Distrik Salawati
 - 6) Distrik Salawati Tengah
 - 7) Distrik Sorong
 - 8) Distrik Klasafet
 - d. Kelurahan/Kampung:

seluruh kelurahan/kampung yang berada di wilayah masing-masing distrik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. rewiu rencana kerja anggaran;
 - d. rewiu laporan keuangan;
 - e. rewiu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pemeriksaan terpadu;
 - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - j. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
 - k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - l. koordinasi program pengawasan;
 - m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - o. tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
 - p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan yang meliputi wilayah:
- a. Badan/Dinas:
 - 1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
 - 2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung
 - 3. Dinas Pertanian
 - 4. Dinas Ketahanan Pangan
 - 5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - 6. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 - 7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu

b. Distrik:

1. Distrik Makbon
2. Distrik Salawati Selatan
3. Distrik Klawak
4. Distrik Klasow
5. Distrik Klayili
6. Distrik Malabotom
7. Distrik Konhir
8. Distrik Sayosa Timur

c. Kelurahan/Kampung:

Seluruh Kelurahan/kampung yang berada di wilayah masing-masing distrik.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. penyelenggaraan pemerintah desa;
- c. reviu rencana kerja anggaran;
- d. reviu laporan keuangan;
- e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- f. evaluasi sistem pengendalian internal;
- g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pemeriksaan terpadu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
- j. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
- k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- l. koordinasi program pengawasan;
- m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- o. tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 9

(1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan yang meliputi wilayah:

a. Badan/Dinas:

1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
3. Dinas Lingkungan Hidup
4. Dinas Perikanan
5. Dinas Sosial
6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
7. Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga

b. Distrik:

- 1) Distrik Beraur
- 2) Distrik Seget
- 3) Distrik Mayamuk
- 4) Distrik Segun
- 5) Distrik Moisegen
- 6) Distrik Buk
- 7) Distrik Saingkeduk

- c. Kampung:
Seluruh Kelurahan/kampung yang berada di wilayah masing-masing distrik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. rewiu rencana kerja anggaran;
 - d. rewiu laporan keuangan;
 - e. rewiu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pemeriksaan terpadu;
 - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
 - j. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
 - k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - l. koordinasi program pengawasan;
 - m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - o. tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
 - p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan yang meliputi wilayah:
- a. Badan/Dinas:
 - 1) Satuan Polisis Pamong Praja
 - 2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan
 - 3) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 - 4) Badan Pengelola Pajak dan Restribusi Daerah
 - 5) Dinas Kesehatan
 - 6) Rumah Sakit Umum Daerah
 - 7) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 - b. Distrik:
 - 1) Distrik Sayosa
 - 2) Distrik Klamono
 - 3) Distrik Klabot
 - 4) Distrik Mega
 - 5) Distrik Mariyat
 - 6) Distrik Selemkay
 - 7) Distrik Bagun
 - 8) Distrik Bagun
 - c. Kampung
Seluruh Kelurahan/kampung yang berada di wilayah masing-masing distrik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. penyelenggaraan pemerintah desa;
- c. reviu rencana kerja anggaran;
- d. reviu laporan keuangan;
- e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- f. evaluasi sistem pengendalian internal;
- g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pemeriksaan terpadu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean goverment* dan pelayanan publik;
- j. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
- k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- l. koordinasi program pengawasan;
- m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- o. tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan/pemeriksaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 13

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian, merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau jabatan pengawas.

**BAB VII
TATA KERJA**

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib melaksanakan pengawasan melekat.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 15

Pegawai Negeri Sipil yang telah dikukuhkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sorong Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sorong tidak dikukuhkan dan dilantik kembali dan dapat melaksanakan tugas dan fungsi serta Tata Kerja sesuai Peraturan Bupati ini.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sorong Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sorong (Berita Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas
pada tanggal 28 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,
ttd

MOHAMMAD SAID NOER

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2017 NOMOR 55

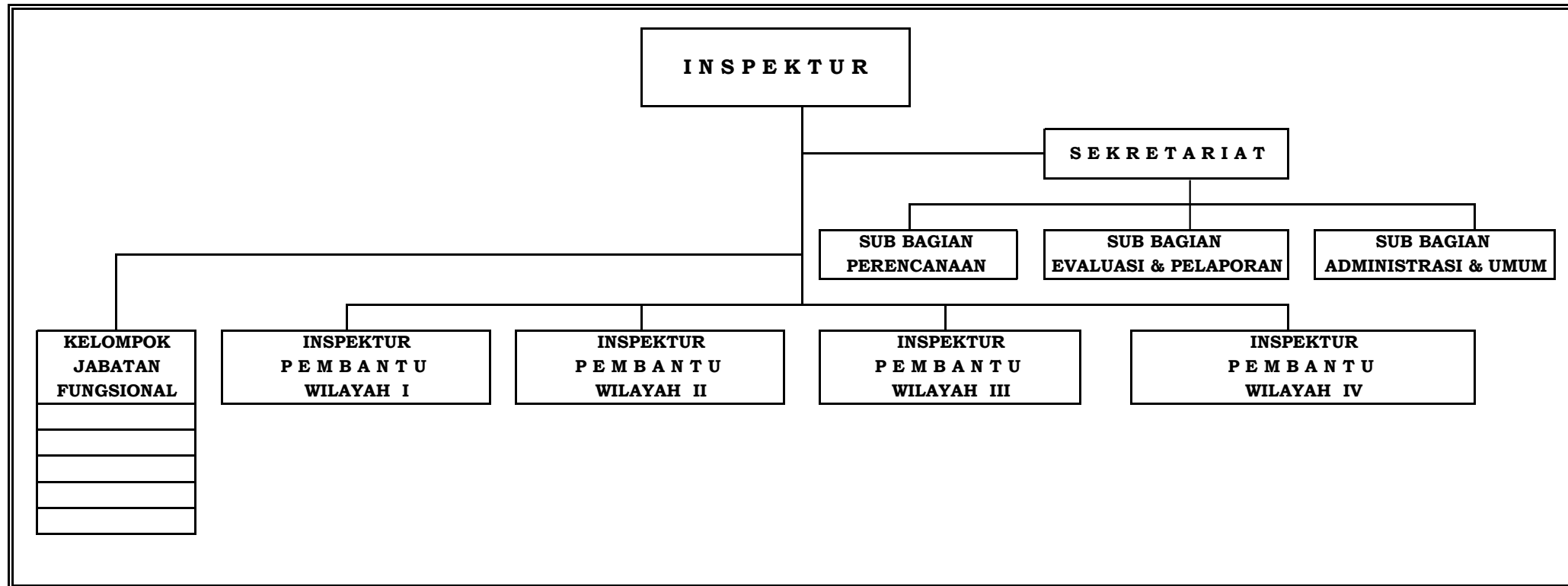
Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,

LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19630525 199307 1 001



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 55 TAHUN 2017
TANGGAL 28 DESEMBER 2017

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT
KABUPATEN SORONG



Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,

LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19630525 199307 1 001

BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

