



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 39 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Paser;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di

- Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
4. Bupati adalah Bupati Paser.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Paser.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah.
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur pembantu pada Inspektorat Daerah.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Inspektorat dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Inspektorat dalam struktur organisasi Inspektorat.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata Kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai tujuan sasaran Inspektorat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

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 Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Jabatan Fungsional;
 - c. Inspektur Pembantu I membawahkan Jabatan Fungsional;
 - d. Inspektur Pembantu II membawahkan Jabatan Fungsional;
 - e. Inspektur Pembantu III membawahkan Jabatan Fungsional; dan
 - f. Inspektur Pembantu Khusus membawahkan Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

- f. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis Inspektorat berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja Inspektorat berdasarkan rencana strategis Inspektorat Daerah sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. perumusan perjanjian kinerja Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyusun perjanjian kinerja Inspektorat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - e. pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Inspektorat sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Inspektorat Daerah;
 - f. pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - g. perencanaan program dan kegiatan sekretariat Inspektorat Daerah;
 - h. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 - i. pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah;

- j. pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
- k. pelaksanaan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
- l. pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah;
- m. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
- n. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
- o. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan pelaporan penerapan standar pelayanan minimal (SPM) dibidang pembinaan dan pengawasan;
- q. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Inspektorat Daerah;
- r. pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Inspektorat Daerah;
- s. fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Inspektorat Daerah;
- t. fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Inspektorat Daerah;
- u. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- v. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Inspektorat Daerah;
- w. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat Daerah;
- z. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Inspektorat Daerah;
- aa. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung

- pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan;
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Inspektorat Daerah;
 - cc. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - dd. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
 - ee. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Inspektorat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Inspektorat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah;
 - e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
 - f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Inspektorat Daerah;
-

- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Inspektorat Daerah;
- i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) Inspektorat Daerah;
- j. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Inspektorat Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
- j. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas;
- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Inspektorat Daerah.
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- m. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Inspektur dibantu oleh Inspektur Pembantu yang terdiri atas:
 - a. Inspektur Pembantu I;
 - b. Inspektur Pembantu II;
 - c. Inspektur Pembantu III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Khusus.
- (2) Inspektur Pembantu I, II dan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah.
- (3) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap urusan pemerintahan daerah yang bersifat lintas bidang dan kasus pengaduan serta pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu I,II dan III menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk dan mengatur pelaksanaan tugas pengawasan yang meliputi audit, reviu, pemantauan, evaluasi, audit dengan tujuan tertentu dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pembagian tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional;
 - e. pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja;
 - h. pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan;
 - i. pelaksanaan Pengawasan Desa;
 - j. pelaksanaan Kerjasama Pengawasan Internal ;
 - k. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP;
 - l. pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan;
 - m. pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan;
 - n. pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah;
 - o. pelaksanaan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi;
 - p. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan administrasi pemerintahan;
 - q. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu I,II dan III sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - r. pelaksanaan penilaian pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - s. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Inspektur sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pembinaan

- dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan administrasi pemerintahan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan dalam rangka pencegahan dan investigasi;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pencegahan dan investigasi;
 - c. pelaksanaan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk dan mengatur pelaksanaan tugas pengawasan yang meliputi audit, reviu, pemantauan, evaluasi, audit dengan tujuan tertentu dan kegiatan pengawasan lainnya dalam rangka pencegahan dan investigasi;
 - d. pelaksanaan pembagian tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi pelaksanaan pencegahan dan investigasi pengawasan yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional;
 - e. pelaksanaan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
 - f. pelaksanaan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu;
 - g. pelaksanaan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 - h. pelaksanaan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan administrasi pemerintahan dalam rangka pencegahan dan investigasi;
 - j. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Khusus sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - k. pelaksanaan penilaian menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Inspektur sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan administrasi pemerintahan dalam rangka pencegahan dan investigasi; dan

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pembagian tugas dan fungsi ke dalam masing-masing unit kerja Inspektorat pembantu didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Penyetaraan Jabatan

Pasal 10

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATAKERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada Inspektur Pembantu lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sebagai tembusan.
- (6) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Inspektur bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 13

- (1) Inspektur merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI PASER,
ttd
FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,
ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 40

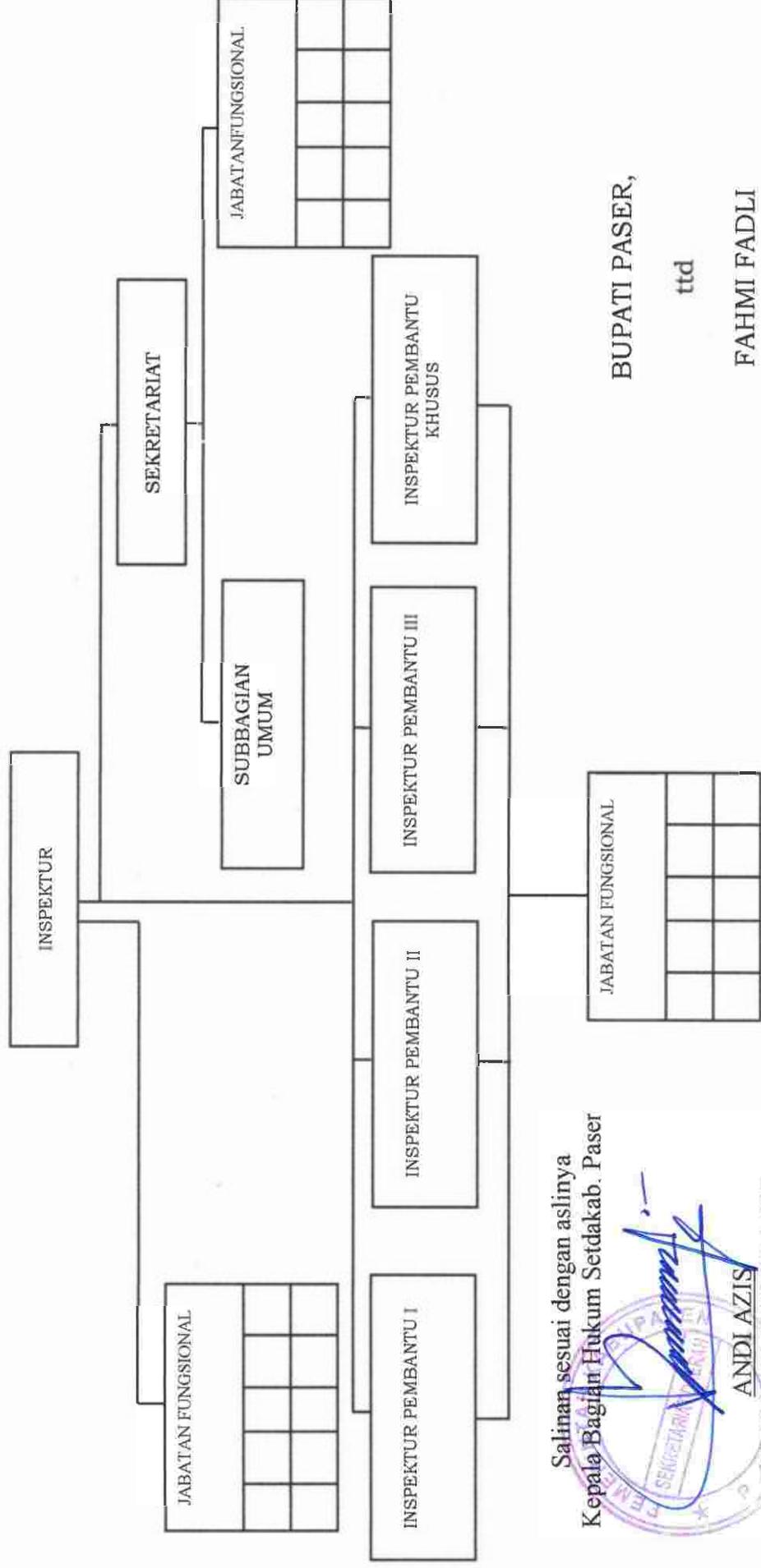
Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setdakab Paser


ANDI AZIS
NIP 1.9680816 199803 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 39 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN
 PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PASER



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser


 ANDI AZIS
 NIP. 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI