



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KAUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah serta Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata kerja Inspektorat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
 4. 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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 09);
8. Peraturan Bupati Kaur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 466).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN KAUR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kaur;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kaur;
3. Bupati adalah Bupati Kaur;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur;
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kaur;
8. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Kabupaten Kaur merupakan Inspektorat Tipe B
- (2) Inspektorat merupakan unsur pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh inspektur.
- (4) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- (6) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah
- (2) Untuk 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, 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 tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Inspektorat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sekretariat;
 - c. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. pengelolaan data dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - e. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
 - g. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tataaksana di

- j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan inspektorat;
- k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat (Humas) di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- l. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- m. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- n. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan baik dari inspektorat, BPKP, BPK dan tindak lanjutnya;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi laporan hasil pengawasan;
 - f. penyelenggaraan kerja sama pengawasan;
 - g. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan Inspektorat;
 - i. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah:

- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan inspektorat;
- l. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- m. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- o. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penyusunan rencana kerja (Renja) dan rencana strategis (Renstra) inspektorat;
 - c. koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan inspektorat;
 - d. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan inspektorat;
 - e. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan di lingkungan inspektorat;
 - f. pengelolaan anggaran inspektorat;
 - g. penatausahaan administrasi keuangan inspektorat;
 - h. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
 - i. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan inspektorat;
 - j. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - k. penyiapan penyusunan laporan dan statistik inspektorat;
 - l. penyiapan dan pengkajian peraturan perundang-undangan terkait pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - m. menyiapkan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan;
 - n. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;

- o. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
- p. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta barang milik daerah;
- q. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat secara berkala;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
- s. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- t. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bagian Kesatu

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas inspektur pembantu wilayah I;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di lingkungan inspektur pembantu wilayah I;
 - c. pelaksanaan perumusan dan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengawasan;
 - d. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - e. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten;
 - f. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan review rencana kerja instansi pemerintah;
 - h. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
 - i. penampungan dan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pemeriksaan terpadu dengan inspektur jenderal kementerian/inspektorat utama/inspektorat lembaga pemerintahan non kementerian dan inspektorat provinsi;
 - k. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemberian hibah/bantuan sosial.

- l. pendampingan, asistensi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- m. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan Bupati;
- o. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- q. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- r. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- s. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- t. pelaksanaan koordinasi program pengawasan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas inspektur pembantu wilayah II;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di lingkungan inspektur pembantu wilayah II;
 - c. pelaksanaan perumusan dan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengawasan;
 - d. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - e. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten;
 - f. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan review rencana kerja instansi pemerintah;
 - h. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
 - i. penampungan dan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pemeriksaan terpadu dengan inspektur jenderal kementerian/inspektorat utama/inspektorat lembaga pemerintahan non kementerian dan inspektorat provinsi;
 - k. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemberian hibah/bantuan sosial;

- l. pendampingan, asistensi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- m. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan bupati;
- o. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- q. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- r. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- s. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- t. pelaksanaan koordinasi program pengawasan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas inspektur pembantu wilayah III;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di lingkungan inspektur pembantu wilayah III;
 - c. pelaksanaan perumusan dan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengawasan;
 - d. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - e. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten;
 - f. pelaksanaan review rencana kerja anggaran perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan review rencana kerja instansi pemerintah;
 - h. pengevaluasian sistem pengendalian internal;
 - i. penampungan dan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - j. pemeriksaan terpadu dengan inspektur jenderal kementerian/inspektorat utama/inspektorat lembaga pemerintahan non kementerian dan inspektorat provinsi;
 - k. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemberian

- l. pendampingan, asistensi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- m. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pembantuan dan dana bantuan keuangan;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi kegiatan prioritas lain sesuai kebijakan bupati;
- o. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- q. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- r. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- s. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- t. pelaksanaan koordinasi program pengawasan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Pembagian Wilayah Kerja Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 12

Pembagian wilayah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kaur selanjutnya diatur dalam Surat Keputusan Bupati Kaur

BAB IV

Bagian Kesatu

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 13

- (1) Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa;

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam

- berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Inspektorat;
 - (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
 - (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Inspektur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 18

Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh Sekretaris, apabila Inspektur dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Inspektur Pembantu dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

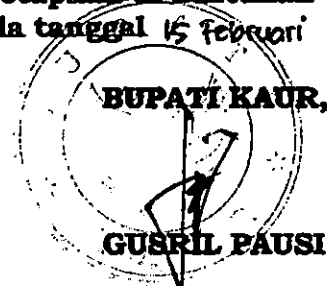
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan yang mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

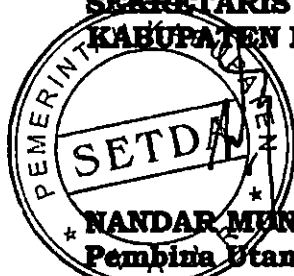
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 15 Februari 2017



Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,



* NANDAR MUNADI, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690127 199003 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2017 NOMOR : 484