



BUPATIBENGGAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURANBUPATIBENGGAYANG
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN BENGGAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIBENGGAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 79 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota tipe A terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan Paling Banyak 5 (lima) Inspektur Pembantu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas duatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 82 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bengkayang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum, maka perlu diganti.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bengkayang;

- Mengingat : Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6073) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 7. 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);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 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);
9. Peraturan Daerah Nomor Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bengkayang sebagai aparat pengawasan fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Bengkayang.
8. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bengkayang.

9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Bengkayang.
10. Pejabat Administrasi adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintahan.
11. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek pengawasan dan/atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan/ atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan yang telah ditetapkan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat Kabupaten menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis 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 koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 5

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati.

Bagian Ketiga Struktur Organisasi

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Inspektorat, terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektorat Pembantu Wilayah IV;
 - g. Inspektorat Pembantu Wilayah V; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Inspektur

Pasal 7

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal berhalangan, dimana pelaksana tugas dan fungsi di laksanakan oleh Sekretaris atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana program rancangan anggaran, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;

- d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tandajasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, d, e, f dan g, dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Inspektur Pembantu terdiri atas Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, Inspektur Pembantu Wilayah IV dan Inspektur Pembantu Wilayah V membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah, Desa dan BUMD.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja urusan Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Desa dan BUMD.
- (5) Inspektur Pembantu Wilayah V mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, investigasi dan pemeriksaan serta pengusutan untuk tujuan tertentu maupun berdasarkan pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.
- (7) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - Pelaksanaan reviu rencana kerja pembangunan dan anggaran perangkat daerah.
 - penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Inspektur Pembantu Wilayah V sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- penyusunan rencana/program kerja pemeriksaan khusus dengan tujuan tertentu (audit investigatif), penanganan pengaduan masyarakat, pencegahan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - pelaksanaan pemeriksaan khusus dengan tujuan tertentu (audit investigatif);
 - penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - Pelaksanaan reviu atas dokumen kinerja serta rencana pembangunan dan keuangan daerah;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya dan aparat penegak hukum;
 - penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (9) Inspektur dapat melimpahkan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah V sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (8) kepada Inspektur Pembantu Wilayah I dan/atau Inspektur Pembantu Wilayah II dan/atau Inspektur Pembantu Wilayah III dan/atau Inspektur Pembantu Wilayah IV, apabila terdapat pengaduan masyarakat dan/atau permintaan pelaksanaan investigatif yang mendesak dimana dalam waktu yang bersamaan Inspektur Pembantu Wilayah V sedang dalam pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Kedudukan Dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB III
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Inspektorat Kabupaten wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Inspektur Kabupaten dan seluruh pejabat struktural yang ada di Inspektorat Kabupaten wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan dan pejabat administrator di lingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada setiap atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 17

- (1) Inspektur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada organisasi perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Tugas Desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian serta pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari ASN yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Inspektur Kabupaten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dalam kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Inspektur Pembantu diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Formasi ASN Inspektorat Kabupaten disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan sarana yang tersedia.
- (7) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (8) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Inspektur wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kerja Inspektorat Kabupaten dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Sub Bagian dan Inspektur Pembantu wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing Sub Bagian atau Inspektur Pembantu berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Inspektorat Kabupaten, unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun secara periodik.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 82) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 15 September 2023
BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 15 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

YUSUFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2023 NOMOR: 25

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,

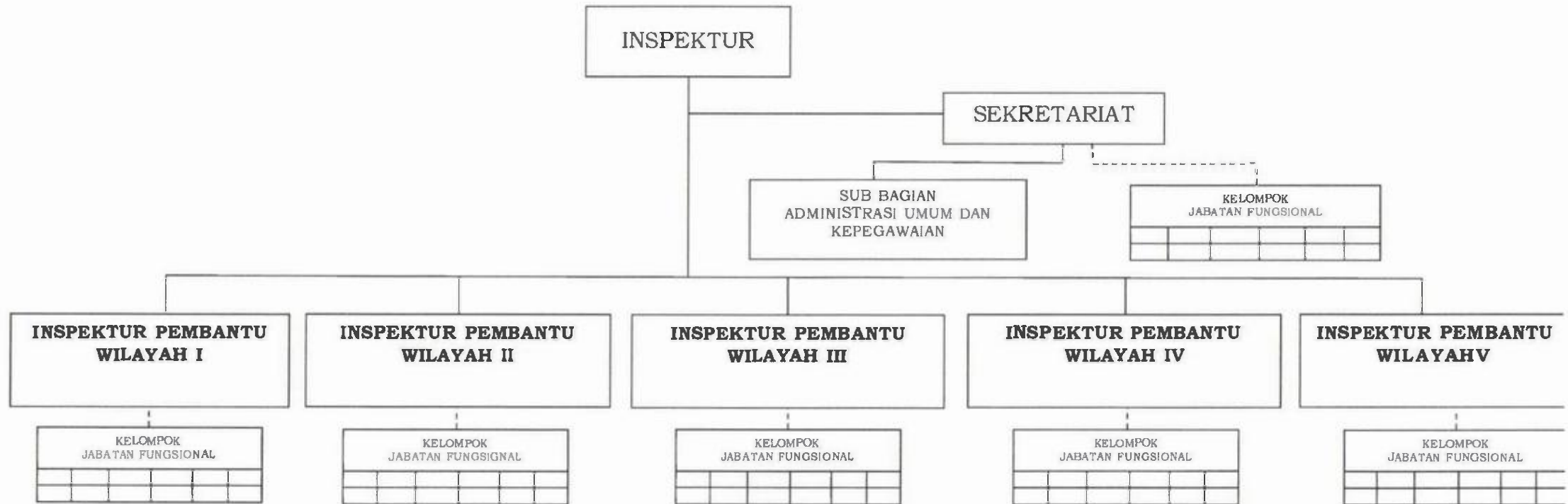


SUANDI, SH., M.H.

NIP. 197410112006041013

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 25 TAHUN 2023
TANGGAL : 15 September 2023
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS