



**BUPATI BOALEMO**  
**PROVINSI GORONTALO**

---

**PERATURAN BUPATI BOALEMO**

**NOMOR 64 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOALEMO,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 3 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Boalemo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo ( Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965 );
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
  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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 302).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Boalemo.
2. 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 Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boalemo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Boalemo.
8. Kepala adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Boalemo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
  - a. Inspektur
  - b. Sekretariat membawahkan :
    1. Sub Bagian Perencanaan Dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Umum Dan Keuangan
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III
- (2) Sekretariat dan Inspektorat Pembantu dipimpin oleh seorang Sekretaris dan seorang Inspektur Pembantu yang berada dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai bidangnya.
- (5) Struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, mewilayahi Kecamatan Tilamuta, Kecamatan Dulupi dan Kecamatan Paguyaman Pantai;
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II, mewilayahi Kecamatan Mananggu dan Kecamatan Paguyaman;
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III, mewilayahi Kecamatan Botumoito dan Kecamatan Wonosari;

#### **Pasal 5**

Disamping pembagian wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai obyek pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi keuangan pada SKPD Kabupaten Boalemo sebagai berikut:

- a. Inspektur Pembantu wilayah I, meliputi SKPD:
  1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;
  2. Dinas Pertanian;
  3. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  4. Dinas kelautan dan perikanan;
  5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  6. Satuan Polisi Pamong Praja;
  7. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Boalemo;
  8. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, Perhubungan Dan Pertanahan;
  9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- b. Inspektur Pembantu wilayah II, meliputi SKPD:
  1. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
  3. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  4. Sekretariat Daerah;
  5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;



7. Dinas Komunikasi dan Informasi, Statistik dan Persandian;
  8. Dinas sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  9. Dinas Pangan.
- c. Inspektur Pembantu wilayah III, meliputi SKPD:
1. Dinas Kesehatan
  2. UPTD Badan Pengelola Rumah Sakit Umum Daerah Tani dan Nelayan
  3. Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan.
  4. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan.
  5. Sekretariat DPRD
  6. Badan Keuangan Dan Aset Daerah
  7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
  8. Dinas Penanaman Modal, Energi Dan Sumber Daya Mineral
  9. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik Dan Perlindungan Masyarakat

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas**

#### **Pasal 6**

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

### **Bagian Keempat**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Inspektorat 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 bupati/wali kota;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Inspektur**

**Pasal 8**

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah daerah di bidang pengawasan.

**Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Inspektur menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan pelaksanaan tugas Inspektorat secara keseluruhan;
- b. memimpin pelaksanaan tugas sesuai kewenangan Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6;
- c. mengkoordinasikan program Sekretariat Daerah dan Inspektur-Inspektur Pembantu;
- d. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan secara keseluruhan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik tingkat Pusat maupun tingkat Daerah;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan Bupati.

**Bagian Kedua**

**Sekretaris**

**Pasal 10**

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi perumusan rencana, evaluasi dan pelaporan program kerja pengawasan, pembinaan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

**Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. menghimpun, mengolah, melakukan penelitian hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional daerah;



- d. penyusunan, inventarisasi dan koordinasi data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengadun;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga;
- f. menyiapkan administrasi Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (MP-TPTGR);
- g. menyediakan dan menyiapkan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
- h. menginventarisasi temuan hasil pengawasan dan tindak lanjut temuan hasil pengawasan;
- i. melakukan evaluasi berkala terhadap temuan hasil pengawasan;
- j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Inspektur.

### ***Paragraf 1***

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian**

##### **Pasal 12**

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan urusan kepegawaian.

##### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menghimpun data dan menyusun perencanaan program kegiatan Inspektorat;
- b. menyusun anggaran dalam RKA SKPD berdasarkan rencana kerja dan plafond anggaran;
- c. menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan rencana operasional kegiatan masing-masing Inspektur Pembantu dan sub bagian;
- d. menghimpun dan mengevaluasi kegiatan dalam rangka penyusunan laporan triwulan dan tahunan program kerja;
- e. menyusun Renstra, Renja, LAKIP dan LPPD Inspektorat;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan dan administratif MP-TPTGR;
- g. melakukan koordinasi dengan Inspektur Pembantu dan sub bagian dilingkungan Inspektorat dan instansi terkait dalam rangka penyusunan program (PKPT) Inspektorat;

- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan program/kegiatan, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan, agar dapat diukur hasilnya;
- i. menginventarisir hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan
- j. pengadministrasian dan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- k. menghimpun, mengolah, melakukan penelitian dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara kontinyu kepada Sekretaris;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- n. menyiapkan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan peraturan kepegawaian;
- o. pengelolaan administrasi kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

#### **Pasal 14**

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam Pasal 12, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat Daerah.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Umum dan Keuangan Pasal 15**

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan urusan keuangan.

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengelolaan administrasi perlengkapan rumah tangga dan sarana prasarana;
- b. menyediakan dan menyiapkan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
- c. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
- d. penerimaan dokumen tagihan pembayaran dari pelaksana kegiatan atau pihak ketiga;
- e. verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran, perhitungan, kebenaran penulisan dan kesesuaian dengan perjanjian kontrak;
- f. pembuatan bukti pembayaran dan kelengkapannya;
- g. perhitungan pajak;
- h. penelitian dan penyiapan dokumen pajak;
- i. penetapan besarnya beban pembayaran;



- k. pembuatan surat pertanggung jawaban sebagai lampiran SPM beban tetap dan uang persediaan;
- l. pelaksanaan penatausahaan SPM;
- m. pembuatan laporan bulanan;
- n. menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan rencana operasional kegiatan masing-masing Inspektur Pembantu dan sub bagian;
- o. membuat konsep permintaan SPD;
- p. meneliti kebenaran pembebanan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. mengawasi pelaksanaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- r. menatausahakan SPD, hutang piutang dan aset daerah;
- s. menyiapkan data permintaan pergeseran anggaran;
- t. membuat jurnal transaksi;
- u. membuat laporan berkala;
- v. melakukan konfirmasi data keuangan dengan bendahara pengeluaran;
- q. membuat laporan tahunan realisasi anggaran; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

### **Pasal 17**

Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat Daerah.

### ***Bagian Ketiga***

#### **Inspektur Pembantu Paragraf 1 Inspektur Pembantu Wilayah I**

### **Pasal 18**

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.

## **Pasal 19**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Inspektur Pembantu Wilayah I, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan melaksanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD yang menjadi binaannya;
- b. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan berkala, pemeriksaan khusus dan pengaduan masyarakat;
- c. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan;
- d. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. meneliti, memperbaiki dan menyempurnakan substansi laporan hasil pemeriksaan serta menilai hasil pelaksanaan tugas pengawasan;
- g. menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang operasional pengawasan dengan instansi terkait.

## **Paragraf 2**

### **Inspektur Pembantu Wilayah II**

## **Pasal 20**

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.

## **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Inspektur Pembantu Wilayah I, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan melaksanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan



- di wilayah kerjanya dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD yang menjadi binaannya;
- b. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan berkala, pemeriksaan khusus dan pengaduan masyarakat;
  - c. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan;
  - d. menyusun dan menyempurnakan kebijakan sistem dan prosedur evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan Inspektur Pembantu Wilayah I dan Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. meneliti, memperbaiki dan menyempurnakan substansi laporan hasil pemeriksaan serta menilai hasil pelaksanaan tugas pengawasan;
  - g. menyusun program dan pelaksanaan pembangunan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
  - h. menyusun program dan pelaksanaan pelatihan pengembangan aparatur pengawasan dan pemeriksaan;
  - i. penyusunan program dan pelaksanaan pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Inspektur Pembantu Wilayah III**

##### **Pasal 22**

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c.

##### **Pasal 23**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Inspektur Pembantu Wilayah III, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan melaksanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan pada instansi/SKPD yang menjadi binaannya;

- b. Menyusun dan menyempurnakan kebijaksanaan sistem dan prosedur pengawasan berupa pemeriksaan khusus dan pengaduan masyarakat;
- b. Menyusun dan menyempurnakan sistem dan prosedur pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan;
- c. Menyusun dan melaksanakan sistem dan prosedur evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan Inspektur Pembantu Wilayah I dan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Menyusun program dan melaksanakan pengawasan internal secara berkala;
- f. Menyusun Program dan melaksanakan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### ***Bagian Keempat***

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional Lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Kepangkatan, jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 25**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi,



integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (5) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB V**

### **JABATAN PERANGKAT DAERAH**

#### **Pasal 26**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan Kepala Seksi pada dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 27**

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Tilamuta**

**Pada tanggal 30 DESEMBER 2016**

**Pt. BUPATI BOALEMO,**



**{ ADRIAN LAHAY**

**Diundangkan di Tilamuta**

**pada tanggal 30 DESEMBER 2016**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO**

A purple circular official stamp of Kabupaten Boalemo. The outer ring contains the text 'KABUPATEN BOALEMO'. The inner circle features a Garuda Pancasila emblem. A black ink signature is written across the stamp.

**SUJARNO ABDUL HAMID**

( BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2016 NOMOR 601. )



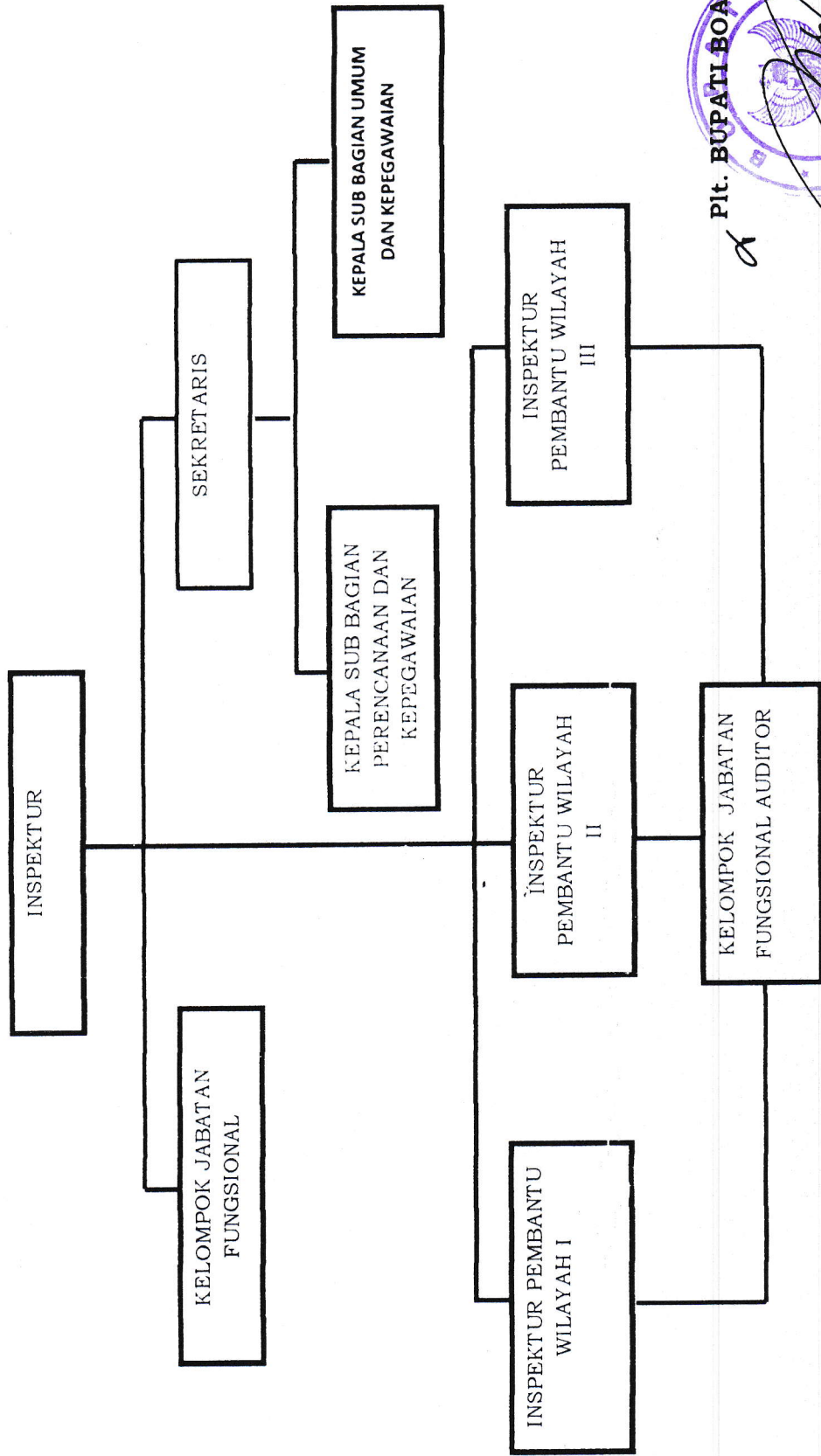
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 64 Tahun 2016

TANGGAL : 30 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BOALEMO

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT  
KABUPATEN BUPATEN BOALEMO



Pt. BUPATI BOALEMO  
ADRIAN LAHAY