SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
INSPEKTORAT KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 46114);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
19. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH INSPEKTORAT KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

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.

(3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
    a. inspektur;
    b. sekretariat;
        1. sub bagian perencanaan;
        2. sub bagian evaluasi dan pelaporan;
        3. sub bagian adminstrasi dan umum;
    c. inspektur pembantu I;
    d. inspektur pembantu II;
    e. inspektur pembantu III;
    f. inspektur pembantu IV;
    g. kelompok jabatan fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Inspektorat mempunyai 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 kabupaten; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangan rumah tangga Kabupaten dalam bidang pegawasan serta tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan Bupati ini, Inspektur mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
b. penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanan tugas;
c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengawasan;
d. penyelenggaraan kebijakan dibidang pengawasan yang ditetapkan oleh bupati;
e. pemberian informasi, saran dan pertimbangan di bidang pengawasan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;
f. penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas
g. pembinaan terhadap personil dinas, UPTD dan jabatan fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang pengawasan;
h. memimpin mengatur membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat yang meliputi Sekretariat, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV;
i. menetapkan kebijakan teknis secretariat, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV;
j. pelayanan administratif;
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu inspektur yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada inspektur.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi, umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Inspektorat.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dibidang pengawasan;
b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, laporan, pembinaan organisasi dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksaannya dilingkup inspektorat;
c. pengelolaan administrasi surat menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;
d. pengelolaan administrasi keuangan;
e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
f. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaanya;
g. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dokumentasi dan informasi mengenai pengawasan;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan, perundang-undangan, dokumentasi, dan pengolahan data pengawasan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
   a. pengordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas;
   b. penyusunan anggaran Inspektorat;
   c. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
   d. penyiapan peraturan perundang-undangan;dan
   e. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
   f. menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, dan menyiapkan laporan hasil pengawasan aparat fungsional;
   g. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan, internal dan eksternal;
   h. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
   i. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
   j. penyelenggaraan kerja sama pengawasan;
   k. meyusun RENSTRA dan LAKIP Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   l. menyusun program kerja pengawasan tahunan (PKPT);
   m. melakukan analisa laporan hasil pengawasan Inspektur pembantu sebagai bahan tindak lanjut;

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok sekretaris lingkup evaluasi dan pelaporan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai beriukut :
   a. menyiapkan rencana dan program kerja evaluasi dan pelaporan;
   b. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
   c. pelaksanaan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
   d. pelaksanaan evaluasi pengawasan;
   e. pelaksanan penyusunan laporan hasil pengawasan;
   f. penyusunan statistik pengawasan;
   g. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkiat;
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Adminstrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagain tugas sekretaris lingkup administrasi dan umum.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai beriukut :
   a. menyiapkan rencana dan program kerja administrasi dan umum
   b. pengelolaan urusan tata usha surat menyurat dan kearsipan;
   c. pengelolaan urusan kepegawaian;
   d. pengelola urusan perlengkapan rumah tangga;
   e. pengelolaan urusan keuangan lingkup administrasi dan umum;
   f. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
   g. pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan umum;
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 14

Inspektur Pembantu adalah unsur pembantu inspektur yang dipimpin oleh seorang Kepala Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Pasal 15

Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas inspektur lingkup Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di unit kerja/SKPD sesuai wilayah kerja.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 15 Peraturan ini, Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :
a. pengusulan program pengawasan di wilayah;
b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan daerah dan penyelengaraan pemerintahan tiyuh;
d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Pasal 17

(1) Inspektur Pembantu, terdiri dari :
    a. Inspektur Pembantu I;
    b. Inspektur Pembantu II;
    c. Inspektur Pembantu III;
    d. Inspektur Pembantu IV.
(2) Inspektur Pembantu pada Inspektorat sebagaimana dimaksud ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dan kecamatan serta kelurahan/tiyuh di lingkungan pemerintahan kabupaten.
(3) Pembagian Wilayah dan Mitra Kerja Inspektur Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

(1) Dalam Inspektorat terdapat jabatan fungsional pengawas.
(2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 19

(1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Pengaturan tugas pokok dan fungsi kelompok jabatan fungsional pengawas pada Inspektorat akan diatur pembentukanya dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

(2) Penetapan jenis jenjang dan kelompok Jabatan fungsional pengawas sabagaimana dimaksud pada ayat 1 ditentukan oleh Bupati sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas pegawasan, jabatan fungsional pengawas penyelengaraan urusan pemerintahan di daerah (P2UPD) dan auditor dapat berperan sebagai pengendali teknis/ suverfisi ketua tim dan anggota melaksanakan tugas pengawas sesuai dengan penugasan yang ditetapkan oleh inspektur.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Inspektur Pembantu serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi pada inspektur/bagian/Inspektur Pembantu Pembantu wajib wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi pada inspektur/bagian/inspektur Pembantu wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi pada inspektur/bagian/inspektur pembantu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada inspektur/bagian/inspektur pembantu dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Inspektur berada dalam koordinasi seorang Inspektur Pembantu yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 29

(1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan dan Inspektur Pembantu dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

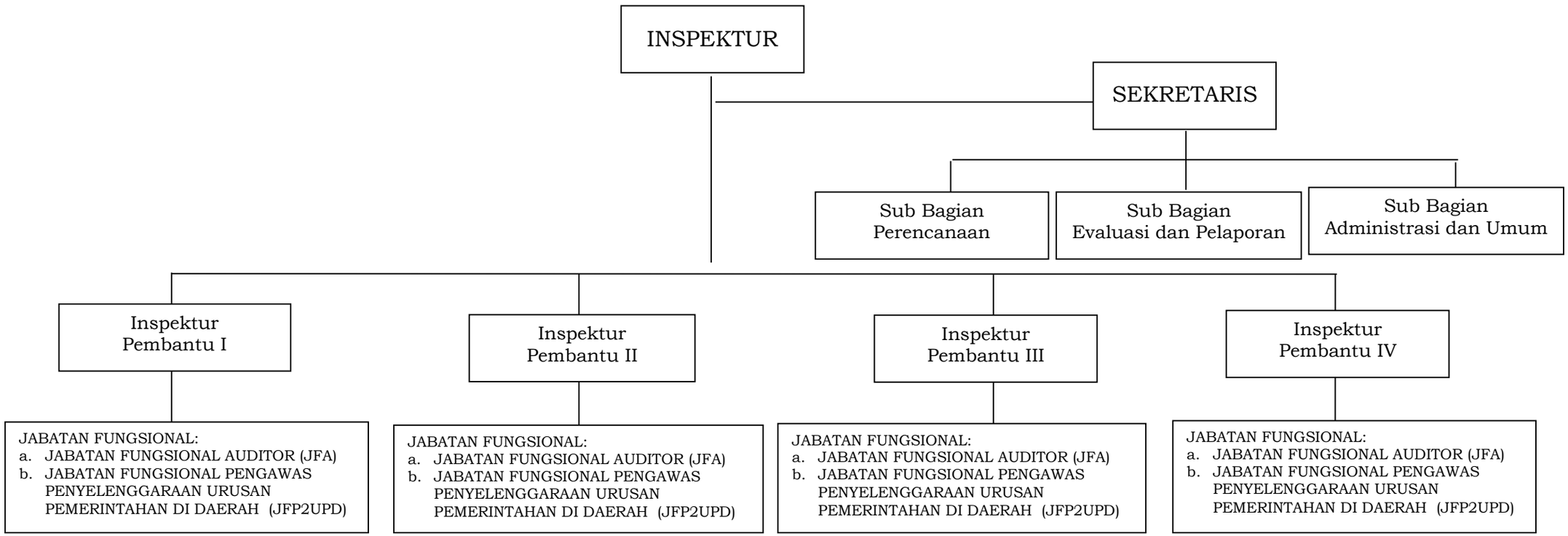
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

SALINAN

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH INSPEKTORAT KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD