



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah, 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
 7. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
5. Inspektorat Daerah Kabupaten adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
6. Kepala Inspektorat selanjutnya disebut Inspektur Kabupaten Banggai Kepulauan;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan;
9. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan;
10. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD);
11. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangang yang dimiliki;
12. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan;
13. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk Badan utama yang bertugas membentuk skat-skat bagian dari sebuah organisasi;
14. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan

- lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintah;
15. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah;
 16. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku;
 17. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam memimpin suatu satuan organisasi pemerintah;
 18. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri;
 19. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan;

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan unsur pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan menyelenggarakan fungsi yang meliputi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan keuangan fasilitasi pengawasan di bidang Inspektorat;
- b. Pelaksanaan Pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang Inspektorat;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan di bidang Inspektorat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi inspektorat di bidang Inspektorat;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 6

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan program pengawasan;
 - b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengawasan, pembinaan, pemeriksaan, review, evaluasi dan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah;
 - f. Pelaksanaan pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - g. Pelaksanaan pengawasan terhadap atas dekosentrasi dan tugas pembantuan;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang pengawasan; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Sekretaris

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan perencanaan dan pelaporan, Pengelolaan Keuangan dan BMD, serta pengelolaan Kepegawaian dan Umum, dan Korpri di lingkungan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. Penghimpunan, Pengelolaan, dan Penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. Penyusunan, Penginventarisasian, dan Pengoordinasian panatausahaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. Pengoordinasian penyusunan sasaran rencana strategi dan rencana kerja tahunan serta kegiatan operasional Inspektorat Daerah;
 - g. Pengoordinasian penyusunan TAPKIN dan LAKIP Inspektorat, melaporkan kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah;
 - h. Pengoordinasian Sub-Sub Bagian yang melaksanakan urusan Administrasi Umum, Kepegawaian, keuangan dan aset, urusan perencanaan dan penyusunan program serta urusan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - i. Pengoordinasian pelaksanaan reviu, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengawasan;
 - j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - k. Pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat Inspektorat Daerah;
 - l. Pengoordinasian dan membuat laporan pelaksanaan program, strategis dan rencana kerja tahunan Inspektorat secara berkala kepada Inspektur; dan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menyusun Rencana Kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
- b. Melaksanakan penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan intern dan ekstern;
- d. Menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan;

- f. Menghimpun, mengelola, menatausahakan dan menilai status tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. Menyusun statistik hasil pembinaan dan pengawasan;
- h. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan eksternal dan internal;
- i. Menyiapkan bahan gelar pengawasan Daerah dan koordinasi pengawasan secara berkala atas temuan-temuan hasil pemeriksaan dari Inspektur Pembantu Wilayah sesuai kebijakan Inspektur;
- j. Menyusun, menginventarisasi, mengkoordinasikan dan menatausahakan bahan dan data dalam rangka proses penanganan pengaduan;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Indikator Kinerja (TAPKIN), Laporan Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggara Pemerintah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban(LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsi Inspektorat;
- l. Menyelenggarakan kerja sama pengawasan dengan instansi/institusi terkait;
- m. Membimbing, meneliti, dan menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf evaluasi dan pelaporan kepada Sekertaris;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun Rencana Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
- b. Mengumpulkan bahan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan, meliputi rincian tugas unit, uraian tugas jabatan dan peta jabatan serta metode kerja;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi, meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan administrasi kenaikan pangkat struktural dan PNS lainnya;
- f. Menyiapkan dan mengolah administrasi angka kredit kenaikan pangkat pejabat fungsional auditor, dan pejabat fungsional lainnya;
- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi keuangan dan pelaporan;
- i. Memfasilitasi pengusulan penunjukan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat pengusul angka kredit;
- j. Memfasilitasi dan menyiapkan usulan penunjukan Tim Penilai Angka Kredit dan Satuan Tugas (SATGAS) pelaksanaan pelatihan

- mandiri, sekaligus mengelola dan mengadministrasikan kegiatan;
- k. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS);
 - l. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan urusan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
 - m. Membimbing, meneliti, dan menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan;
 - n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Administrasi Umum dan Kepegawaian kepada Sekertaris;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas:

- a. Menyusun Rencana Kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, dokumentasi, dan pengolahan data pengawasan;
- c. Mengoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas;
- d. Membuat perencanaan program kerja pengawasan tahunan berbasis risiko;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat;
- f. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- g. Menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
- h. Menghimpun, mempelajari dan menyiapkan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas inspektorat;
- i. Menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- j. Membimbing, meneliti, dan menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf perencanaan dan program kepada Sekretaris;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu sebagai mana dimaksud pada pasal (5) pada huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dan Pemerintahan Desa.
- (2) Pembagian Wilayah kerja sebagai mana dimaksud ayat (1) pada pasal ini ditetapkan oleh Inspektur melalui surat keputusan Inspektur dengan mempertimbangkan efektifitas penyelenggaraan pengawasan.

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan masyarakat diwilayah masing-masing.
- (2) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pada Pasal ini, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program pembinaan dan pengawasan berbasis risiko;
 - b. Pengoordinasian, menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program strategis dan rencana kerja tahunan Inspektorat secara berkala kepada Inspektur;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bersama Pejabat Fungsional melalui Inspektur ;
 - e. Pelaksanaan pengawasan pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan diwilayah masing - masing;
 - f. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - g. Perumusan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis pada Inspektur Pembantu diwilayah masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Inspektur Pembantu wilayah masing-masing;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait, berdasarkan ketentuan dan keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas pengawasan;
 - j. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa;
 - k. Pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah dan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - l. Melaksanakan pemeriksaan khusus pengaduan masyarakat atau limbah dari institusi pengawasan fungsional lain;
 - m. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di masing-masing Inspektur pembantu Wilayah sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Inspektur;
 - n. Pelaksanaan koordinasi bersama Tim Mandiri dalam pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai produk hasil pekerjaan;
 - o. Pemberian petunjuk, saran dan masukan kepada inspektur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - p. Pembimbingan, meneliti, dan menilai hasil kerja bawahan; dan
 - q. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Empat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Inspektur
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan oleh instansi pembina sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (6) Jenis jabatan fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan dan pembinaan di lingkungan aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil dan mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor yang dikeluarkan oleh instansi pembina.
- (3) Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar aparat pengawasan internal pemerintah dan kode etik pemeriksaan.
- (4) Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Inspektur Pembantu dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Pasal 15

- (1) Uraian tugas Pejabat Fungsional akan diatur dengan Keputusan Inspektur.
- (2) Uraian Jabatan Fungsional Inspektorat diatur melalui Peraturan Bupati Banggai Kepulauan.

BAB VI
ESELONISASI

Pasal 16

- (1) Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan adalah jabatan struktural dengan eselon II b.
- (2) Sekertaris pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan adalah jabatan struktural dengan eselon III a.

- (3) Inspektur pembantu pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan adalah jabatan struktural dengan eselon III a.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan adalah jabatan struktural dengan eselon IV a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan Inspektorat maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Inspektur Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dalam lembaganya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Inspektur Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (4) Inspektur Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak bulan Januari 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini dianggap sah.

Pasal 19

Jabatan Eselonisasi Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan yang sudah ada sejak tanggal 27 Januari 2017 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2014 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan
mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS

Diundangkandi Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 15