



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 44 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Inspektorat tipe A yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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...

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 beberapa kali 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.**

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bogor.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Bogor.
6. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.
7. Auditor adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada pemerintah daerah yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat berwenang.
8. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat jabatan P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).
9. Satuan Kerja adalah Perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
10. Wilayah Kerja adalah daerah yang menjadi wewenang dalam pelaksanaan tugas termasuk didalamnya Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) milik Pemerintah Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi
Pasal 4

Unsur organisasi Inspektorat, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Inspektur;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Inspektur Pembantu dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, terdiri atas :
 - a. Inspektur;

b. Sekretariat...

- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu I, membawahkan :
 - 1. Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2. Jabatan P2UPD.
 - d. Inspektur Pembantu II, membawahkan :
 - 1. Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2. Jabatan P2UPD.
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - 1. Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2. Jabatan P2UPD.
 - f. Inspektur Pembantu IV;
 - 1. Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2. Jabatan P2UPD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Inspektur Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (3) Bagan struktur organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI
Bagian Kesatu
Inspektur
Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Inspektorat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Inspektorat;
 - e. pengelolaan keuangan Inspektorat;
 - f. pengelolaan situs web Inspektorat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Inspektorat;
 - d. pengelolaan situs web Inspektorat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan administrasi kepegawaian Inspektorat.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Inspektorat;
 - b. pengelolaan barang/jasa Inspektorat;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Inspektorat;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penatausahaan keuangan Inspektorat;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Inspektorat; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga **Inspektur Pembantu I**

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
 - e. fasilitasi...

- e. fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- f. pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- g. pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Inspektur Pembantu I; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu II

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - e. fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - f. pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - g. pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Inspektur Pembantu II; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu III
Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - e. fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - f. pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - g. pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Inspektur Pembantu III; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu IV
Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :
 - a. pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
 - b. penyiapan...

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- e. fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- f. pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- g. pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Inspektur Pembantu IV; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

SATUAN KERJA DAN WILAYAH KERJA

Pasal 15

Satuan kerja dan wilayah kerja Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, meliputi :

- a. Asisten Administrasi pada Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- h. Rumah Sakit Umum Daerah Leuwiliang;
- i. PT. Sayaga Wisata Bogor;
- j. PD. Bank Perkreditan Rakyat;
- k. PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Bogor Tegar Beriman;
- l. Kecamatan Sukaraja;
- m. Kecamatan Cibungbulang;
- n. Kecamatan Cigombong;
- o. Kecamatan Dramaga;
- p. Kecamatan Tamansari;
- q. Kecamatan...

- q. Kecamatan Jonggol;
- r. Kecamatan Gunung Sindur;
- s. Kecamatan Jasinga;
- t. Kecamatan Sukajaya;
- u. Kecamatan Cibinong; dan
- v. Desa/Kelurahan pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t dan huruf u.

Pasal 16

Satuan kerja dan wilayah kerja Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi :

- a. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Dinas Kesehatan;
- d. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- e. Dinas Pendidikan;
- f. Dinas Sosial;
- g. Dinas Tenaga Kerja;
- h. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. Dinas Pemadam Kebakaran;
- j. Rumah Sakit Umum Daerah Cileungsi;
- k. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor;
- l. Kecamatan Tajurhalang;
- m. Kecamatan Cisarua;
- n. Kecamatan Caringin;
- o. Kecamatan Cileungsi;
- p. Kecamatan Ciseeng;
- q. Kecamatan Parung;
- r. Kecamatan Leuwiliang;
- s. Kecamatan Cigudeg;
- t. Kecamatan Sukamakmur;
- u. Kecamatan Tanjungsari; dan
- v. Desa/Kelurahan pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t dan huruf u.

Pasal 17

Satuan kerja dan wilayah kerja Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, meliputi :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Ketahanan Pangan;
- c. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- d. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- f. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
- g. Dinas Perikanan dan Peternakan;
- h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi;
- k. PD. Pasar Tohaga;
- l. Kecamatan Bojong Gede;
- m. Kecamatan Tenjolaya;
- n. Kecamatan Cijeruk;
- o. Kecamatan Ciampea;
- p. Kecamatan Ciomas;
- q. Kecamatan Kemang;
- r. Kecamatan Nanggung;
- s. Kecamatan Pamijahan;
- t. Kecamatan Parung Panjang;
- u. Kecamatan Cariu; dan
- v. Desa/Kelurahan pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t dan huruf u.

Pasal 18

Satuan kerja dan wilayah kerja Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, meliputi :

- a. Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah;
- b. Dinas Lingkungan Hidup;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Dinas Perhubungan;
- e. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;

f. Sekretariat...

- f. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Rumah Sakit Umum Daerah Cibinong;
- j. PT. Prayoga Pertambangan dan Energi;
- k. PT. Lembaga Keuangan Mikro Bogor;
- l. Kecamatan Citeureup;
- m. Kecamatan Rancabungur;
- n. Kecamatan Babakan Madang;
- o. Kecamatan Ciawi;
- p. Kecamatan Gunung Putri;
- q. Kecamatan Megamendung;
- r. Kecamatan Rumpin;
- s. Kecamatan Leuwisadeng;
- t. Kecamatan Klapanunggal;
- u. Kecamatan Tenjo; dan
- v. Desa/Kelurahan pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t dan huruf u.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional Auditor dan P2UPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas membantu Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja masing-masing.
- (2) Selain Jabatan Fungsional Auditor dan P2UPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII...

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Inspektorat merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Inspektorat sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Inspektur Pembantu, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap unsur organisasi di lingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 21

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Inspektorat wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Inspektur tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 24

Dalam hal Inspektur berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau Inspektur Pembantu untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 25

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Inspektorat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 26

Inspektorat mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Inspektur adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Inspektorat wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X...

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 44

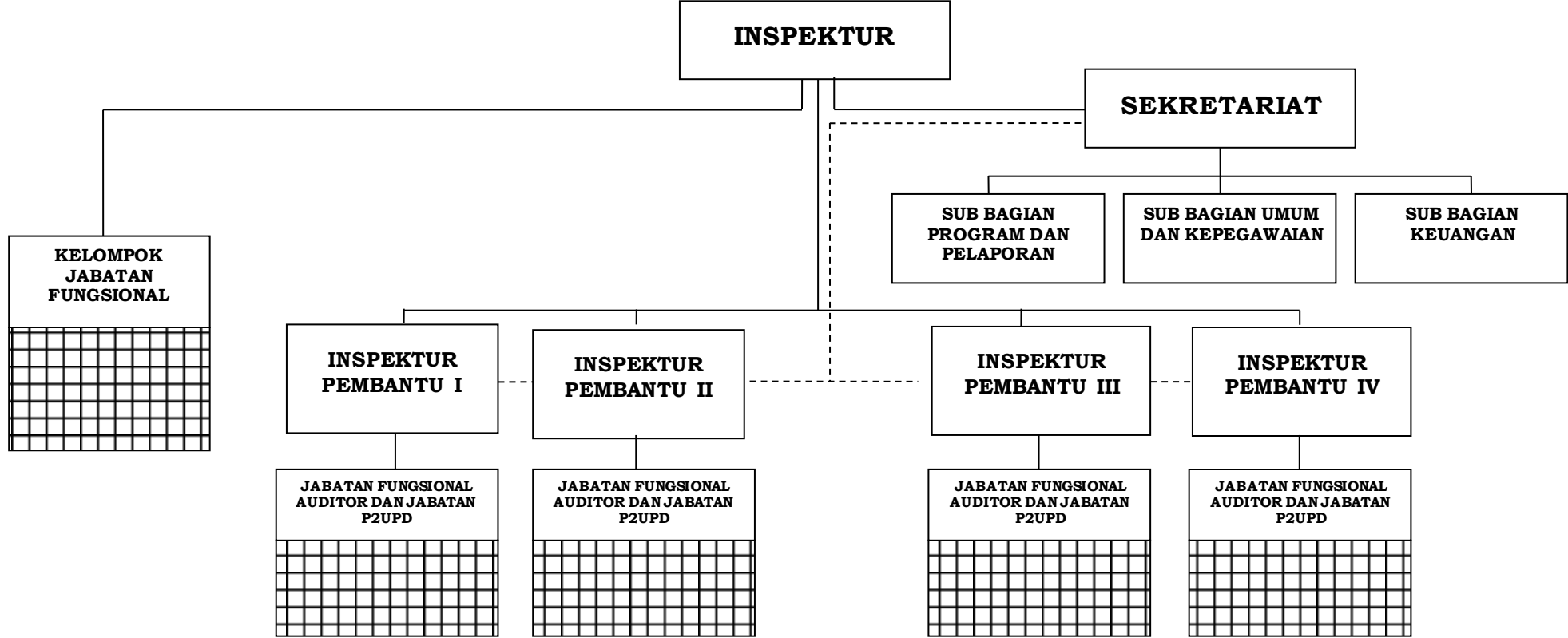
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,


HERISON

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 44 Tahun 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016



Keterangan :
———— : *Garis Instrukturif*
----- : *Garis Koordinatif*

BUPATI BOGOR,
ttd
NURHAYANTI