



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 95 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja pada Inspektorat Kabupaten Bengkalis tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 beberapa kali 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);

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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis.

6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bengkalis.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis.
9. Inspektorat Pembantu adalah Inspektur Pembantu.
10. Perangkat Daerah adalah Perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Bengkalis.
11. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Riau.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Daerah.
- (3) Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari:
 - a. Inspektur Daerah;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
 - c. Inspektorat Pembantu I;
 - d. Inspektorat Pembantu II;
 - e. Inspektorat Pembantu III;
 - f. Inspektorat Pembantu IV;
 - g. Inspektorat Pembantu V; dan
 - h. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitas pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - d. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;

- c. pelaksanaan pengelola keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas inspektur pembantu; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (3) Sekretariat, terdiri dari:
- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 - c. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerja sama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan data kegiatan sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program;
 - c. mencari, mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. mengkoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran inspektorat daerah;

- f. mengkoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- g. mengkoordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Analisis dan Evaluasi berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Analisis dan Evaluasi;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Analisis dan Evaluasi sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Analisis dan Evaluasi serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. menginventarisir hasil pengawasan;
 - f. mengadministrasikan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - g. menyiapkan laporan dan melakukan dokumentasi hasil analisis dan evaluasi pengawasan;

- h. menyiapkan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. mengkoordinasikan dan melakukan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Analisis dan Evaluasi untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penataan usaha, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah;
 - g. melakukan urusan perlengkapan;

- h. melakukan urusan rumah tangga;
- i. melaksanakan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- j. melaksanakan perbendaharaan;
- k. melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Inspektorat Pembantu**

**Paragraf 1
Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV**

Pasal 9

- (1) Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;

- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Daerah;
 - j. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - k. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi;
 - l. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Inspektorat Pembantu;
 - m. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Inspektorat Pembantu;
 - n. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Inspektur Daerah;
 - o. pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan (Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah) dan Auditor (Jabatan Fungsional Auditor).

Paragraf 2 Inspektorat Pembantu V

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional dalam bidang Investigasi terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintah daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat Pembantu V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu V menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang Investigasi terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan bidang investigasi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi tugas Perangkat Daerah;

- f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan bidang investigasi pemerintahan daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum terkait Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif pada semua perangkat daerah atas penugasan Inspektur Daerah;
 - j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Daerah;
 - k. pelaksanaan Pengawasan program reformasi birokrasi;
 - l. melakukan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - m. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - n. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Inspektur Pembantu V Bidang Investigasi;
 - o. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Inspektur Pembantu V Bidang Investigasi;
 - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Inspektur Daerah; dan
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan (Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah) dan Auditor (Jabatan Fungsional Auditor).

Bagian Keempat Pembagian Wilayah Kerja

Pasal 11

Pembagian wilayah kerja bagi Inspektorat Pembantu I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terhadap Perangkat Daerah/ Objek Pemeriksaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur Daerah.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 12

- (1) Inspektur Daerah merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a)
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat Daerah maupun antar Perangkat Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan akan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib mengadakan rapat secara berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Inspektur Daerah berhalangan menjalankan tugasnya, maka Inspektur Daerah dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Inspektur pembantu untuk mewakili dengan terlebih dahulu memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris, Inspektur Pembantu berhalangan menjalankan tugas, maka Inspektur Daerah dapat menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu/Sekretaris/Auditor/Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah/Kepala Sub Bagian untuk mewakili dengan terlebih dahulu memperhatikan senioritas dalam daftar usul kepangkatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Inspektur Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bupati sebelum melaksanakan pemberhentian atau mutasi Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang lama tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilantiknya pejabat yang baru.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Inspektorat Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 29 Desember 2020

Pj. BUPATI BENGKALIS,


H. SYAHRIAL ABDI

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,



H. BUSTAMI HY
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2020 NOMOR 95