



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN**  
**PROPINSI KALIMANTAN UTARA**  
**PERATURAN BUPATI BULUNGAN**  
**NOMOR 35 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BULUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BULUNGAN,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bulungan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bulungan.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah SEKDA Kabupaten Bulungan.
7. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bulungan.
8. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
  - a. Inspektorat;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Inspektorat**

**Pasal 4**

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan koordinasi dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat

yang meliputi mengkoordinasikan tugas bidang, perencanaan program, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan, ketatausahaan, umum, perlengkapan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kegiatan serta pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
  - b. penyusunan perencanaan program, keuangan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan sesuai program kerja Inspektorat;
  - c. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan tata usaha, umum, perlengkapan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Inspektorat;
  - d. penghimpun dan pengelola laporan hasil pengawasan/pemeriksaan, tindak lanjut hasil pemeriksaan, pemuktahiran data hasil pemeriksaan serta menyusun laporan bulanan, tengah tahunan dan tahunan;
  - e. penyusunan bahan/data dalam rangka koordinasi, pembinaan teknis pengawasan/pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan, tindak lanjut hasil pemeriksaan serta penanganan audit investigasi pengaduan masyarakat;
  - f. penyusunan bahan dan data dalam pengelolaan, pembinaan, penilaian aparat administratif dan fungsional; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 6**

- (1) **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi perencanaan program dan kegiatan tahunan, mengelola urusan keuangan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) **Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan atau pemeriksaan meliputi laporan bulanan, tengah tahunan dan tahunan ,mengevaluasi laporan kinerja Perangkat Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, melaksanakan inventarisasi barang dan kekayaan, rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian dan tugas umum lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Inspektur Pembantu Wilayah I**

#### **Pasal 7**

- (1) **Inspektur Pembantu Wilayah I** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan, pembinaan serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecamatan dan kelurahan/desa di wilayah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Inspektur Pembantu Wilayah I** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah I;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Pemeriksaan Tahunan di wilayah I;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam setiap melaksanakan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah I;
  - d. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - f. reviu rencana kerja anggaran;
  - g. reviu laporan keuangan;
  - h. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - i. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - j. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - k. pemeriksaan terpadu;
  - l. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - m. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
  - n. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
  - o. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
  - p. koordinasi program pengawasan;
  - q. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - r. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - s. tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - t. meneliti laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh aparat pengawas atau pemeriksa (Auditor/P2UPD), sesuai bidang tugasnya serta menyampaikan kepada pihak yang terkait melalui Sekeretariat;
  - u. pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan kepada Auditor /P2UPD; dan
  - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Inspektur Pembantu Wilayah II**

**Pasal 8**

- (1) **Inspektur Pembantu Wilayah II** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan, pembinaan serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecamatan dan kelurahan / desa di wilayah II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Inspektur Pembantu Wilayah II** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah II;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Pemeriksaan Tahunan di wilayah II;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam setiap melaksanakan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah II;
  - d. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - f. reviu rencana kerja anggaran;
  - g. reviu laporan keuangan;
  - h. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - i. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - j. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - k. pemeriksaan terpadu;
  - l. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - m. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
  - n. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
  - o. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
  - p. koordinasi program pengawasan;
  - q. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - r. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - s. tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - t. meneliti laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh aparat pengawas atau pemeriksa (auditor/P2UPD), sesuai bidang tugasnya serta menyampaikan kepada pihak yang terkait melalui Sekeretaryat;
  - u. pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan kepada Auditor dan P2UPD; dan
  - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Inspektur Pembantu Wilayah III**

## **Pasal 9**

- (1) **Inspektur Pembantu Wilayah III** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan, pembinaan serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecamatan dan kelurahan / desa di wilayah III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Inspektur Pembantu Wilayah III** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah III;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Pemeriksaan Tahunan di wilayah III;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam setiap melaksanakan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah III;
  - d. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyelenggaraan pemerintah desa ;
  - f. reviu rencana kerja anggaran;
  - g. reviu laporan keuangan;
  - h. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - i. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - j. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - k. pemeriksaan terpadu;
  - l. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - m. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
  - n. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
  - o. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
  - p. koordinasi program pengawasan;
  - q. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - r. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - s. tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - t. meneliti laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh aparat pengawas atau pemeriksa (auditor/P2UPD), sesuai bidang tugasnya serta menyampaikan kepada pihak yang terkait melalui Sekeretariat;
  - u. pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan kepada Auditor dan P2UPD; dan
  - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keenam** **Inspektur Pembantu Wilayah IV**

## **Pasal 10**

- (1) **Inspektur Pembantu Wilayah IV** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan, pembinaan serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecamatan dan kelurahan / desa di wilayah IV.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Inspektur Pembantu Wilayah IV** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah IV;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Pemeriksaan Tahunan di wilayah IV;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam setiap melaksanakan tugas pengawasan/pemeriksaan di wilayah IV;
  - d. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyelenggaraan pemerintah desa;
  - f. reviu rencana kerja anggaran;
  - g. reviu laporan keuangan;
  - h. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - i. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - j. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - k. pemeriksaan terpadu;
  - l. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - m. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
  - n. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
  - o. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
  - p. koordinasi program pengawasan;
  - q. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - r. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - s. tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - t. meneliti laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh aparat pengawas atau pemeriksa (auditor/P2UPD), sesuai bidang tugasnya serta menyampaikan kepada pihak yang terkait melalui Sekeretariat;
  - u. pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan kepada Auditor dan P2UPD; dan
  - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh** **Kelompok Jabatan Fungsional**



### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dibentuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan/pemeriksaan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 12**

Uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. melaksanakan Reviuw Rencana Kerja Anggaran;
- c. melaksanakan Reviu Laporan Keuangan;
- d. melaksanakan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. melaksanakan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal;
- f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- g. melaksanakan pemeriksaan terpadu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan public;
- j. melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- k. melaksanakan penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
- l. melaksanakan koordinasi program pengawasan;
- m. melaksanakan pemeriksaan hibah/bantuan social; dan
- n. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi Tugas Pembantuan dan Alokasi Dana Desa;

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 13**

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **ESELONERING**

#### **Pasal 14**

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau jabatan pengawas;

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat wajib bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Inspektorat wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### **Pasal 16**

Dalam hal Inspektur berhalangan, maka Sekretaris secara struktural dapat melaksanakan tugas Inspektur atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

**Pasal 17**

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**BUPATI BULUNGAN,**

ttd

**SUDJATI**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

ttd

**SYAFRIL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 35**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt Kepala Bagian Hukum,

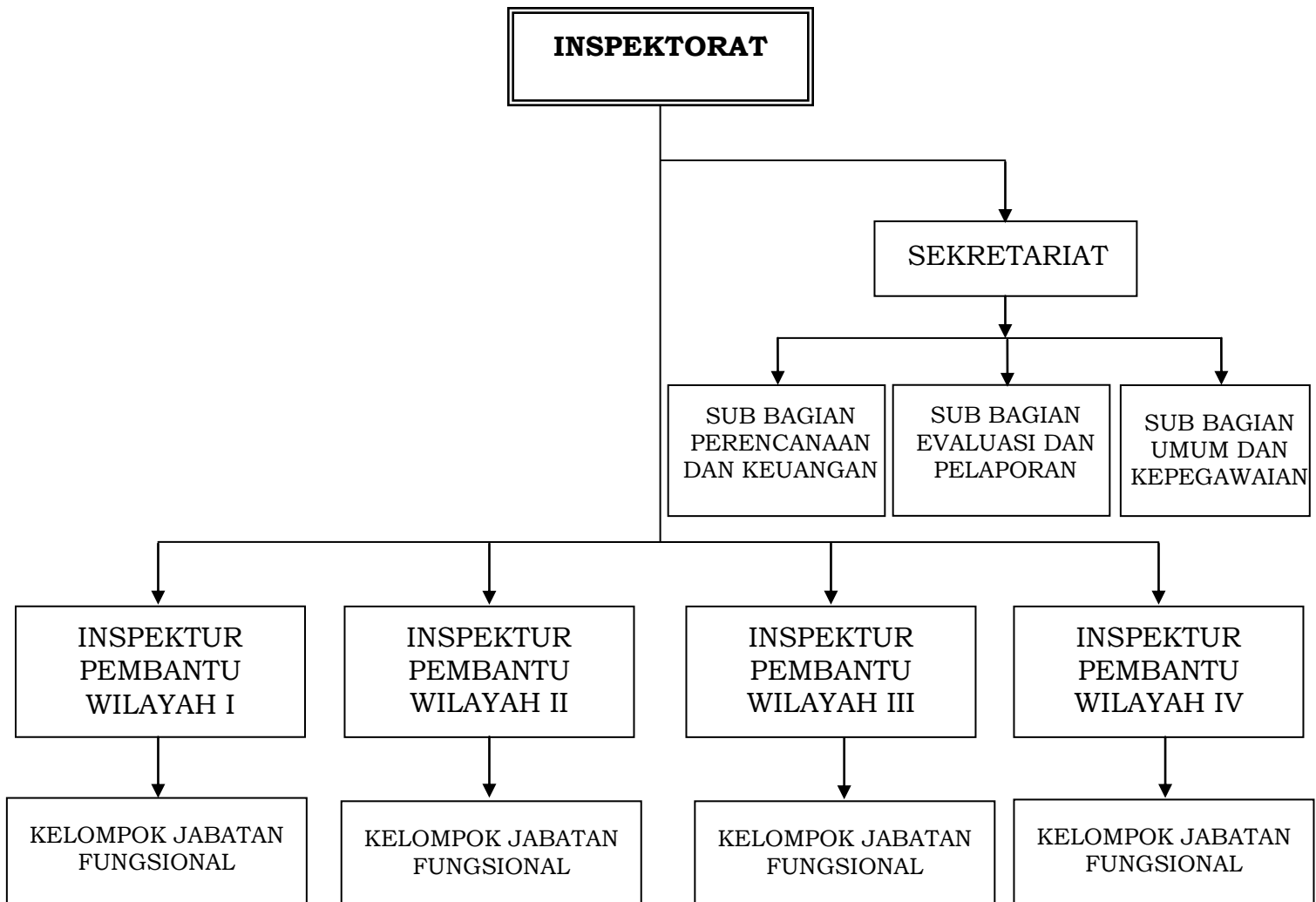
**HAMRAN, SH**

Penata TK.I / III d

Nip.19701130 2002121004

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR : 35 TAHUN 2016  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN BULUNGAN

## **BAGAN STURUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN BULUNGAN**



**BUPATI BULUNGAN,**

ttd

**SUDJATI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt Kepala Bagian Hukum,

**HAMRAN, SH**  
Penata TK.I / III d  
Nip.19701130 2002121004