



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 47, TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu;
- 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 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 beberapa kali dan yang 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 5887);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS FUNGSI

Pasal 3

Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu 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 melaksanakan fungsi :

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

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Khusus; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Inspektur

Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Inspektorat sesuai dengan kewenangan di bidang pengawasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Inspektur melaksanakan fungsi :

- a. penetapan rencana strategis Inspektorat;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Inspektorat dengan instansi lainnya;
- c. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dibidang pengawasan;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Inspektorat secara periodik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Inspektur berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi serta fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. penyiapan penyusunan program kerja Inspektorat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- d. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- e. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- f. penyusunan, penginventarisasian, pengkoordinasian, dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan perlengkapan;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;

- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Subbagian Administrasi dan Umum;
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas;
 - c. penyusunan anggaran Inspektorat;
 - d. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
 - e. penyiapan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan, menghimpun dan mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional, dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - c. pengadministrasian dan pengevaluasian laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan.
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 16

Inspektur Pembantu wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 17

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.
- (2) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sekretariat Daerah (Asisten Pemerintahan);
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata;
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- g. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - h. Dinas Pertanian dan Pangan;
 - i. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - j. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
 - k. Kecamatan Putussibau Selatan;
 - l. Kecamatan Boyan Tanjung;
 - m. Kecamatan Seberuang;
 - n. Kecamatan Semitau;
 - o. Kecamatan Embaloh Hilir;
 - p. Kecamatan Batang Lupar; dan
 - q. Kecamatan Puring Kencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah I melaksanakan fungsi :
- a. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
 - d. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - e. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. koordinasi program pengawasan;
 - g. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 18

Inspektur Pembantu wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 19

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.

- (2) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Sekretariat Daerah (Asisten Perekonomian dan Pembangunan);
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
 - e. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik;
 - f. Dinas Perhubungan;
 - g. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Badan Keuangan Daerah;
 - i. Kecamatan Putussibau Utara;
 - j. Kecamatan Mentebah;
 - k. Kecamatan Pengkadan;
 - l. Kecamatan Suhaid;
 - m. Kecamatan Selimbau;
 - n. Kecamatan Embaloh Hulu;
 - o. Kecamatan Badau; dan
 - p. Kecamatan Silat Hilir.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah II melaksanakan fungsi :
- a. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
 - d. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - e. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. koordinasi program pengawasan;
 - g. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 20

Inspektur Pembantu wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 21

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.
- (2) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sekretariat Daerah (Asisten Administrasi dan Umum)
 - b. Dinas pekerjaan Umum, Bina Marga, dan Sumber Daya Air;
 - c. Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - d. Dinas Perikanan;
 - e. Dinas Kesehatan;
 - f. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - g. RSUD dr. Achmad Diponegoro;
 - h. Dinas Penataan Ruang dan Cipta Karya;
 - i. Kecamatan Bika;
 - j. Kecamatan Kalis;
 - k. Kecamatan Hulu Gurung;
 - l. Kecamatan Jongkong;
 - m. Kecamatan Bunut Hulu;
 - n. Kecamatan Bunut Hilir;
 - o. Kecamatan Empanang; dan
 - p. Kecamatan Silat Hulu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah III melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - c. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan pemerintahan desa;
 - d. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - e. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. koordinasi program pengawasan;

- g. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 22

Inspektur Pembantu Khusus dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 23

- (1) Inspektorat Pembantu khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian terhadap kasus dan pengaduan yang bersifat khusus dan strategis atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah atas perintah Inspektur, fasilitasi pengawasan dari provinsi, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Khusus melaksanakan fungsi :
 - a. Melaksanakan perencanaan pengawasan khusus;
 - b. Pemeriksaan kasus pelaporan dan pengaduan masyarakat;
 - c. Pemeriksanaan khusus dengan tujuan tertentu (PDTT);
 - d. Reviu atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Iinstansi Pemerintah pemerintah kabupaten;
 - e. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pemerintah kabupaten;
 - f. reviu rencana kerja anggaran dan rencana kerja pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - g. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - h. pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi, dan lembaga pengawasan lainnya;
 - i. Evaluasi kinerja pemerintah pelaksanaan pemerintah daerah (EKPPD) atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;

- j. Pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan dana bantuan pengawasan;
- k. Evaluasi hasil pengawasan khusus;
- l. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan pemeriksaan khusus;
- m. Pelaksanaan penegakan integritas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- n. Mengawal reformasi birokrasi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional auditor, P2UPD dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja kelompok tenaga fungsional wajib merapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai bahan memberikan petunjuk kepada bawahan dan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 30

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang - undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada jika tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 36 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu (Berita daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 36) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 36 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2015 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Perundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,


MUHAMMAD SUKRI



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 49

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu


Elisabet Roslin, SH., M.Si
Pembina TK I
NIP. 19571105 199003 2 010



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 47 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU

A.M. Natsir
 A.M. NATSIR