BUPATI LUWU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Luwu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undan-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1605);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia

Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2022 Nomor 4).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indoesia yang dibantu oleh wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
5. Bupati adalah Bupati Luwu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
7. Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu Yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
8. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Luwu.
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Bidang adalah unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan sebagaimana susunan dan kedudukan organisasi.

12. Subbagian adalah unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh seorang kepala Subbagian dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan sebagaimana susunan dan kedudukan organisasi.
13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pencegahan adalah tindakan atau usaha untuk menghalangi, menghentikan, atau mengurangi terjadinya tindak pidana korupsi.
16. Investigasi adalah upaya pencairan dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui dan mengungkap kebenaran sebuah fakta mengenai ada/tidaknya penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu.
18. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan/BPKB/Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan dan Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu.
19. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
20. Aparatur sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
21. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
22. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uaraian tugas.
23. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
24. Rrencana Kerja dan Anggarran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat Pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
26. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan

pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

27. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

(1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaran Pemerintahan Daerah.
(2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
    a. Inspektur Daerah;
    b. Sekretariat, terdiri atas:
        1. Sekretaris;
        2. Subbagian Perencanaan;
        3. Subbagian Analisis, Evaluasi, dan Tindak Lanjut; dan
        4. Subbagian Umum dan Keuangan.
    c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
    d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
    e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
    f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
    g. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
    h. Kelompok jabatan Fungsional Pengawasan; dan
    i. Kelompok jabatan Fungsional dan Pelaksana.
(2) Bagan Struktur Organisasi Inspekotrat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
INSPEKTUR DAERAH
Pasal 4

(1) Inspektur Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan

yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

(2) Uraian tugas dan fungsi Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
   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 dari Bupati dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
   d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
   e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
   f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
   g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
   h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas dan fungsi Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kerja Inspektorat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkupan Inspektorat Daerah;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. menetapkan kebijakan teknis di bidang pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah;
   g. mengkoordinasikan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan dengan instansi lain;
   h. menyelenggarakan pengawasan tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
   i. menyelenggarakan pengawasan tujuan tertentu tanpa menunggu penugasan dari Bupati dalam hal terdapat potensi penyalahagunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/daerah;
   j. menyelenggarakan koordinasi dalam pencegahan tindak pidana korupsi;
   k. menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
   l. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksaan urusan pemerintahan;
   m. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;

n. menyelenggarakan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan APF;
o. menyelenggarakan kegiatan consulting meliputi konsultasi, sosialisasi dan asistensi;
p. menyelenggarakaan pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan, barang dan surat menyurat serta rumah tangga Inspektorat Daerah;
q. meyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pengawasan;
r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
s. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas inspektur serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesua dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT
Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekertaris yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
    a. pengoordinasian 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 pengelolaan keuangan;
    d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
    e. melaksanakann tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyusun rencana kerja lingkup Sekretariat Inspektorat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat Inspektorat Daerah;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
g. mengelola, menghimpun, menyimpan dan menjaga kerahasiaan Laporan Hasil Pemeriksaan APF;
h. mengelola data pegawai dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
i. mengelola dan mengoordinasikan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
j. melaksanakan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, aset, surat menyurat dan rumah tangga Insektorat Daerah;
k. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, LKjIP dan/atau dokumen perencanan dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. merumuskan bahan koordinasi pengawasan;
m. melaksanakan laporan rutin Inspektorat Daerah;
n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
o. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran perrtimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melaksanakann tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan
Pasal 6

(1) Subagian Perencanaan yang dipimpin seorang Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerja sama pengawasan, dan dokumentasi.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Subbagian perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
c. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
e. menfasilitasi penyelenggaraan kerja sama pengawasan;
f. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
g. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian perencanaan;
h. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinnas;
i. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
j. menyusun kebutuhan anggaran Inspektorat Daerah;
k. melakukan koodinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mndukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
l. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut
Pasal 7

(1) Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. penginventarisasian hasil pengawasan;
b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
c. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
d. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
e. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah dan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan.

f. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
g. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
h. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut;
i. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
j. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
k. melakukan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
l. melakukan evaluasi laporan hasil pengawasan;
m. melakukan penyusunan statistik hasil pengawasan;
n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangkka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
o. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Analisis, Evaluasi dan Tindak Lanjut dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Keuangan
Pasal 8

(1) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimksud pada ayat (1) meliputi:
a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
b. pelaksanaan tata usaha, pembinaan tata usaha dan kearsipan Inspektorat Daerah;
c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
f. pelaksanaan perbendaharaan;
g. pelaksanaan verifkasi, akuntasi dan pelaporan keuangan.
h. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
i. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

j. memantau, mengwasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Keuangan;
k. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
l. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
m. menyusun bahan/data kebutuhan kantor;
n. mengerjakan administrasi surat keluar dan surat masuk;
o. melakukan penataan ruangan dan halaman kantor;
p. melakukan kebersihan dan keamanan kantor Inspektorat Daerah;
q. melakukan pelayanan administrasi lingkup Inspektorat Daerah;
r. mengatur acara kedinasan;
s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
t. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I
Pasal 9

(1) Inspektur Pembantu Wilayah I yang dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah I yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
(2) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
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. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
e. pengawasan terhadap penelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal lainnya;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasl pengawasan;
i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan penyiapan kebijakan terkat pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan program dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urasan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahn Daerah;
l. melaksanakan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawasan lainnya;
m. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. melaksanakan penyusunan laporaan hasil pengawasan;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
p. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
q. menyususn laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Inspektur Pembantu Wilayah II
Pasal 10

(1) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II, 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. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
e. pengawasan terhadap penelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal lainnya;
h. pemantauan dan pemutakhiranan tindak lanjut hasl pengawasan;
i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Inspektur Pembantu Wilayah II untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan penyiapan kebijakan terkat pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan program dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;

h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urasan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahn Daerah;
l. melaksanakan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawasan lainnya;
m. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. melaksanakan penyusunan laporaan hasil pengawasan;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
p. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
q. menyususn laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Inspektur Pembantu Wilayah III
Pasal 11

(1) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III, 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. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
e. pengawasan terhadap penelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal lainnya;
h. pemantauan dan pemutakhiranan tindak lanjut hasl pengawasan;
i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Inspektur Pembantu Wilayah III untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan penyiapan kebijakan terkat pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan program dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urasan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahn Daerah;
l. melaksanakan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawasan lainnya;
m. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. melaksanakan penyusunan laporaan hasil pengawasan;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
p. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
q. menyususn laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah IV
Pasal 12

(1) Inspektur Pembantu Wilayah IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

(2) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   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. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
   d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
   e. pengawasan terhadap penelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
   f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
   g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal lainnya;
   h. pemantauan dan pemutakhiranan tindak lanjut hasl pengawasan;
   i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
   j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksu pada ayat (1), meliputi:
   a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Inspektur Pembantu Wilayah IV untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. melaksanakan penyiapan kebijakan terkat pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan program dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urasan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahn Daerah;
l. melaksanakan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawasan lainnya;
m. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. melaksanakan penyusunan laporaan hasil pengawasan;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
p. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
q. menyususn laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi
Pasal 13

(1) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional dalam rangka pencegahan korupsi dan pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Pencegahan dan Investagasi menyelenggarakan fungsi:
    a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan dalam rangka pencegahan korupsi dan pengawasan dengan tujuan tertentu;

b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan dalam rangka pencegahan korupsi dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dalam rangka pencegahan korupsi dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas lainnya dan aparat penegak hukum;
e. pelaksanaaan pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli dan/atau audit khusus lainnya;
f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan, bidang pencegahan dan investigasi; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Inspektur Pembantu Pencegahan dan Investagasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi, untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan pada bidang tugasnya;
g. pelaksanaan kerja sama pelaksaan pengawasan dengan aparat pengawasan lainnya dan aparat penegak hukum;
h. pemantauan dan pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan dalam bidang pencegahan dan investigasi;
i. pelaksaan pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit investigatif, audit penghitungan kerugian keuangan negara, pemberian keterangan ahli dan/atau audit khusus lainnya;
j. melaksanakan koordinasi dalam pencegahan tindak pidana korupsi;
k. pelaksanaan pengawasan program reformasi birokrasi;

l. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
m. melakukan koordinasi penanganan informasi media dan pengaduan masyarakat yang terkait dengan dugaan penyimpangan yang mengakibatkan kerugian keuangan Negara/Daerah;
n. mengumpulkan dan mengelola data/informasi pendukung kegiatan pencegahan dan investigasi;
o. melaksanakan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
p. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
q. melakakukan koordinasi dan konsolidasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangkah mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
r. penilaian kinerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Inspektur pembantu bidang pencegahan dan Investigasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan
Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas:
a. auditor;
b. pengawas penyelengaraan urusan pemerintahan di daerah; dan
c. jabatan fungsional pengawasan lainnya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Jumlah dan jenjang Pejabat Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

(4) Pejabat Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan di bawah Inspektur Pembantu Wilayah dan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi, yang ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Inspektur.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, yaitu jabatan fungsional dan pelaksana yang telah di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, selain Jabatan Fungsional Pengawasan.
(2) Pengangkatan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB V
TATA KERJA
BagianKesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 16

(1) Inspektur dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional Pengawasan, Pejabat Fungsional, dan pelaksana dalam lingkungan Inspektorat Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerja sama, integritas, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan
Pasal 17

(1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional Pengawasan dan Pejabat fungsional pada Inspektorat Daerah wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
(2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional Pengawasan, Pejabat fungsional, dan Pelaksana pada Inspektorat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Funggsional Pengawasan, dan Pejabat Fungsional pada Inspektorat Daerah wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional Pengawasan, Pejabat fungsional, dan pelaksana pada Inspektorat Daerah wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenagan masing-masing.

Bagian Ketiga
Pengaturan Wilayah Kerja
Pasal 20

Pengaturan ruang lingkup dan wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, dan Inspektur Pembantu Wilayah IV, dilakukan atas pertimbangan objektifitas dan independensi, minimal setiap dua tahun yang ditetapkan dengan keputusan Inspektur.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PEJABAT STRUKTURAL
Pasal 21

(1) Kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
(2) Pengisian jabatan Inspektur dilakukan dengan metode seleksi oleh panitia seleksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
(3) Panitia seleksi pengisian jabatan Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri;
(4) Bupati dalam melaksanakan pengangkatan dan pemberhentian atau mutasi Inspektur dan Inspektur Pembantu, terlebih dahulu mengusulkan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Pejabat struktural yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Nomor 125 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 125), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 31 Mei 2023

BUPATI LUWU,

BASMIN MATTAYANG

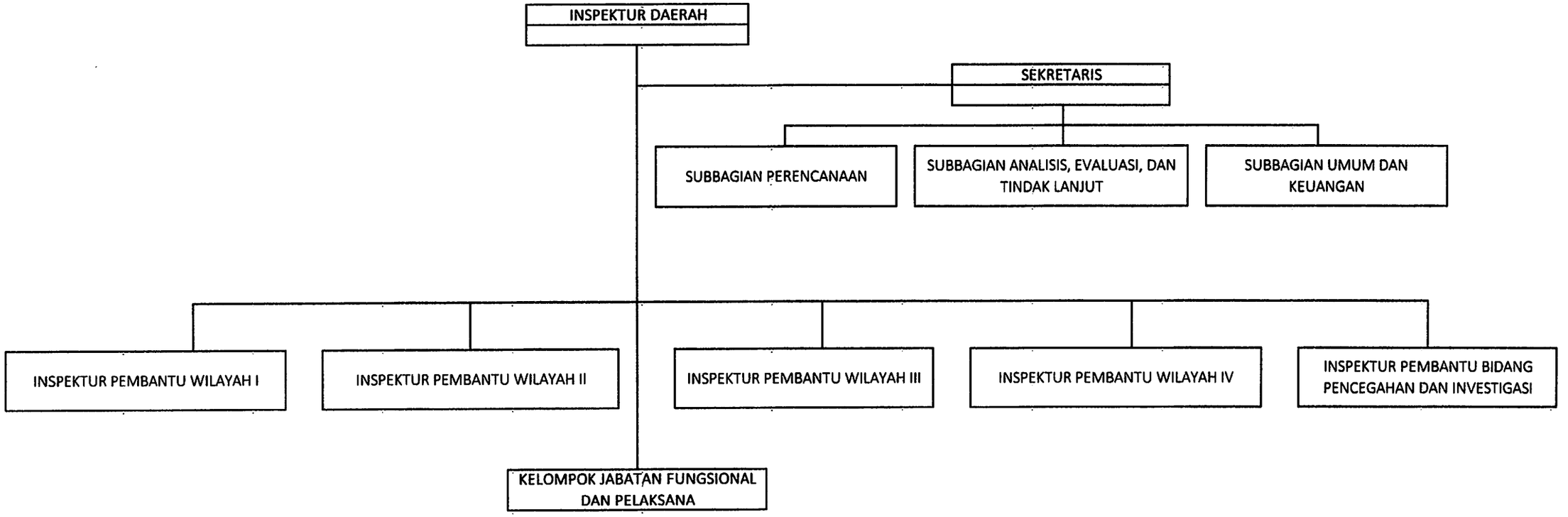
Diundangkan di Belopa
pada tanggal 31 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2023 NOMOR 45

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH



BUPATI LUWU,

BASMIN MATTAYANG