



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
SALINAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 38 TAHUN
2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : b. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur, perlu diubah dengan adanya restrukturisasi organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 38 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN LUWU TIMUR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 38) diubah sehingga menjadi sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Analisis, Tindak lanjut dan Evaluasi; dan
 3. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan pedoman pengawaasan, menghimpun, mengelola, mendokumentasikan dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di Subbidang perencanaan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan dan pelaporan Inspektorat;
 - h. menginventarisir permasalahan pelaksanaan program kegiatan;

- i. melakukan penyusunan pedoman pengawasan, pedoman umum dan pedoman lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada dalam lingkup Inspektorat;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan/atau dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
- l. melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester;
- m. melakukan pengolahan data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- n. melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- o. mengelola dan melaksanakan urusan perencanaan lainnya;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas dan kewajiban membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pegaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta menyusun rencana kegiatan Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di Subbidang Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan dan pelaporan Inspektorat;
- h. menginventarisir permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
- i. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;
- j. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Inspektorat dalam rangka Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi kegiatan Inspektorat;
- l. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern maupun ekstern;
- m. mengelola Sistem Informasi Manajemen Pengawasan;
- n. mengadministrasikan laporan Hasil Pemeriksaan dan hasil tindak lanjut;
- o. mengadministrasikan laporan dan surat pengaduan masyarakat;
- p. melakukan evaluasi laporan hasil pengawasan intern maupun ekstern;
- q. melakukan administrasi, inventarisasi, kajian dan analisis pelaporan;
- r. mengelola dan melaksanakan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi lainnya;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Inspektorat meliputi pengelolaan

urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan Inspektorat, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

- (2) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi umum Inspektorat, urusan rumah tangga, kesiapan, perjalanan dinas, pengadaan pemeliharaan inventarisasi perlengkapan, hubungan masyarakat, penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi analisis kebutuhan pegawai, jejaring karier, usulan kenaikan pangkat, penghargaan, dan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana Inspektorat;
 - g. pengendalian dan pelaporan Administrasi Umum dan Keuangan Inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Subbagian;
 - c. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - g. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan dan pelaporan Inspektorat;
 - i. menginventarisir permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
 - j. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
 - k. mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan;

- l. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan Inspektorat;
 - m. mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
 - n. mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan;
 - o. mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - p. mengelola dan melaksanakan urusan keuangan;
 - q. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring dan evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset Inspektorat;
 - r. mengelola dan melaksanakan urusan Administrasi Umum dan Keuangan lainnya;
 - s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Ketentuan Pasal 9 Bagian Ketiga Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu I

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Inspektur Pembantu, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur Pembantu I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengusulan program dan pengawasan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - g. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - k. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - l. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - m. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - n. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Ketentuan Pasal 10 Bagian Keempat Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu II

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Inspektur Pembantu, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur Pembantu II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan program dan pengawasan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - g. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - k. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - l. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - m. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - n. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Ketentuan Pasal 11 Bagian Kelima Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu III

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Inspektur Pembantu, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur Pembantu III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengusulan program dan pengawasan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - g. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - i. melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - k. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - l. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - m. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - n. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat

- maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Ketentuan Pasal 12 Bagian Keenam Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh inspektur pembantu yang mempunyai tugas membantu inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengusulan program dan pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan di Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pencegahan dan Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan
 - g. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati
 - i. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;

- j. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- k. melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
- m. melaksanakan klarifikasi atas pengaduan masyarakat;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- o. melaksanakan inspeksi pungutan liar (Pungli);
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi;
- q. melaksanakan penanganan Pengelolaan Pengaduan (*Whistle Blower System*) dan penanganan benturan kepentingan (*conflict of interest*);
- r. melaksanakan pembangunan Rencana Pengendalian Penipuan (*Fraud Control Plan*) dan Pemantauan Pusat Pencegahan (*Monitoring Center for Prevention*);
- s. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI LUWU TIMUR,

Ttd.

BUDIMAN

Diundangkan di Malili
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

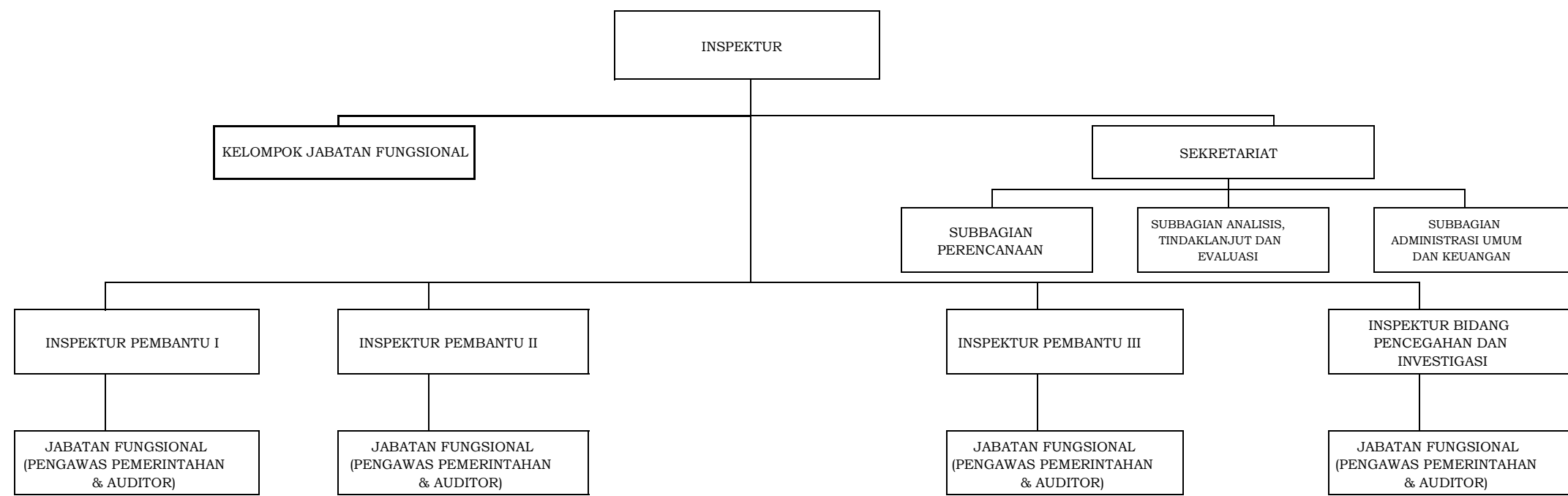
Ttd.

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 54

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 54 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 38
TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
KABUPATEN LUWU TIMUR .

SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN LUWU TIMUR



BUPATI LUWU TIMUR,

BUDIMAN