



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 33 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
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 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);
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) 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 Nomor (6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Bupati adalah Bupati Lingga.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lingga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

6. Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* pada Jabatan Fungsional yang setara.
11. Pejabat Pelaksana adalah sekompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Subkoordinator adalah aparatur sipil negara yang diberikan tugas untuk membantu sekretaris/kepala bagian/kepala bidang dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada unit kerja fungsional sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri atas berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
 - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
 - j. pembinaan terhadap Jabatan Fungsional;
 - k. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan semua instansi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
- a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Jabatan Fungsional.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 5

Inspektur mempunyai tugas memimpin, melakukan pembinaan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, merumuskan serta mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, data, merencanakan, menyusun program, mengawasi,

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

melaporkan, mengevaluasi perlengkapan dan urusan rumah tangga di lingkungan Inspektorat.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan, koordinasi pengawasan serta mengendalikan rencana program pengawasan;
 - b. menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pemeriksaan/pengawasan aparat pengawasan fungsional di Daerah;
 - c. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisiran dan pengoordinasian bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional pemerintah;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. penyusunan bahan hasil temuan untuk disampaikan sebagai bahan rapat tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - h. pemberian petunjuk, pembimbingan dan pengawasan pelaksanaan tugas penatausahaan, perencanaan, pengelolaan dan pemeriksaan;
 - i. pengoreksian, review dan penyampaian semua naskah hasil pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan kepada inspektur;
 - j. penyampaian informasi terjadinya penyimpangan di lapangan baik dalam dinas maupun tidak kepada inspektur;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan secara umum, review laporan keuangan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat dan membantu

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Inspektur dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Daerah;

- l. pembuatan laporan secara berkala dan tepat waktu kepada inspektur;
- m. fasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi, rapat regional dan rapat staf;
- n. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Inspektur melalui sekretaris.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian dan melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pengelolaan administrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja dan kegiatan di bidang umum dan keuangan;
 - b. merekapitulasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang umum dan keuangan;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- c. mengolah dan menyusun hasil penelitian pelaksanaan kegiatan dan program di bidang umum dan keuangan;
- d. melaksanakan evaluasi kegiatan pembinaan, peningkatan dan pengembangan di bidang umum dan keuangan;
- e. menyelenggarakan urusan administrasi meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, perlengkapan, keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- f. menyelenggarakan urusan kepegawaian yang meliputi pengadministrasi data pegawai, penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi, disiplin pegawai, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- g. melakukan pengkajian dan analisis pelaporan;
- h. menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Program dan Keuangan merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan melaksanakan penyusunan rencana program, koordinasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana program kerja pengawasan;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- b. merekapitulasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan;
- c. menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. menyiapkan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- e. menyusun rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- f. menyusun anggaran keuangan inspektorat;
- g. membuat laporan keuangan triwulan, semester dan laporan tahunan inspektorat;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
 Inspektur Pembantu Wilayah
 Paragraf 1
 Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. pemeriksaan terpadu;
- i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;
- k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- l. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- m. koordinasi program pengawasan;
- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
- p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa.

Pasal 11

Inspektur Pembantu Wilayah terdiri atas:

- a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III.

Paragraf 2

Wilayah Kerja

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, mempunyai wilayah kerja:
- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - e. Dinas Kebudayaan;
 - f. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - i. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- j. Kecamatan Lingga Utara;
 - k. Kecamatan Singkep;
 - l. Kecamatan Singkep Selatan; dan
 - m. Kecamatan Katang Bidare.
- (2) Inspektur Pembantu wilayah II, mempunyai wilayah kerja:
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - d. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - g. Dinas Lingkungan Hidup;
 - h. Dinas Pariwisata;
 - i. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - j. Kecamatan Singkep Barat;
 - k. Kecamatan Lingga Timur;
 - l. Kecamatan Lingga; dan
 - m. Kecamatan Bakung Serumpun.
- (3) Inspektur Pembantu wilayah III, mempunyai wilayah kerja:
- a. Sekretariat DPRD;
 - b. Badan Pendapatan Daerah;
 - c. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Dinas Perikanan;
 - e. Dinas Perhubungan;
 - f. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - h. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - i. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - j. Kecamatan Senayang;
 - k. Kecamatan Singkep Pesisir;
 - l. Kecamatan Selayar;
 - m. Kecamatan Kepulauan Posek; dan
 - n. Kecamatan Temiang Pesisir.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris atau Inspektur Pembantu yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, unit kerja, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lainnya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh bawahan, Inspektur wajib mengawasi dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.
- (5) Inspektur wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan berkala tepat.
- (6) Laporan yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disertai tembusan kepada perangkat Daerah lain yang secara tugas dan fungsi mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur dibantu oleh Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

JABATAN

Pasal 16

- (1) Inspektur merupakan jabatan struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah merupakan jabatan struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian pada Sekretariat merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang, Bupati menunjuk Subkoordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas sebagai Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (3) Apabila tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dapat diduduki Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi syarat sebagai Subkoordinator.
- (5) Dalam hal terdapat pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai subkoordinator dipandang tidak cakap dan tidak mampu dalam melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana.

Pasal 18

Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati Lingga ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lingga Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 18 April 2022

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	✓.
ASISTEN	§
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	Ⓟ
KABID OPD / SEKCAM	

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 25 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA



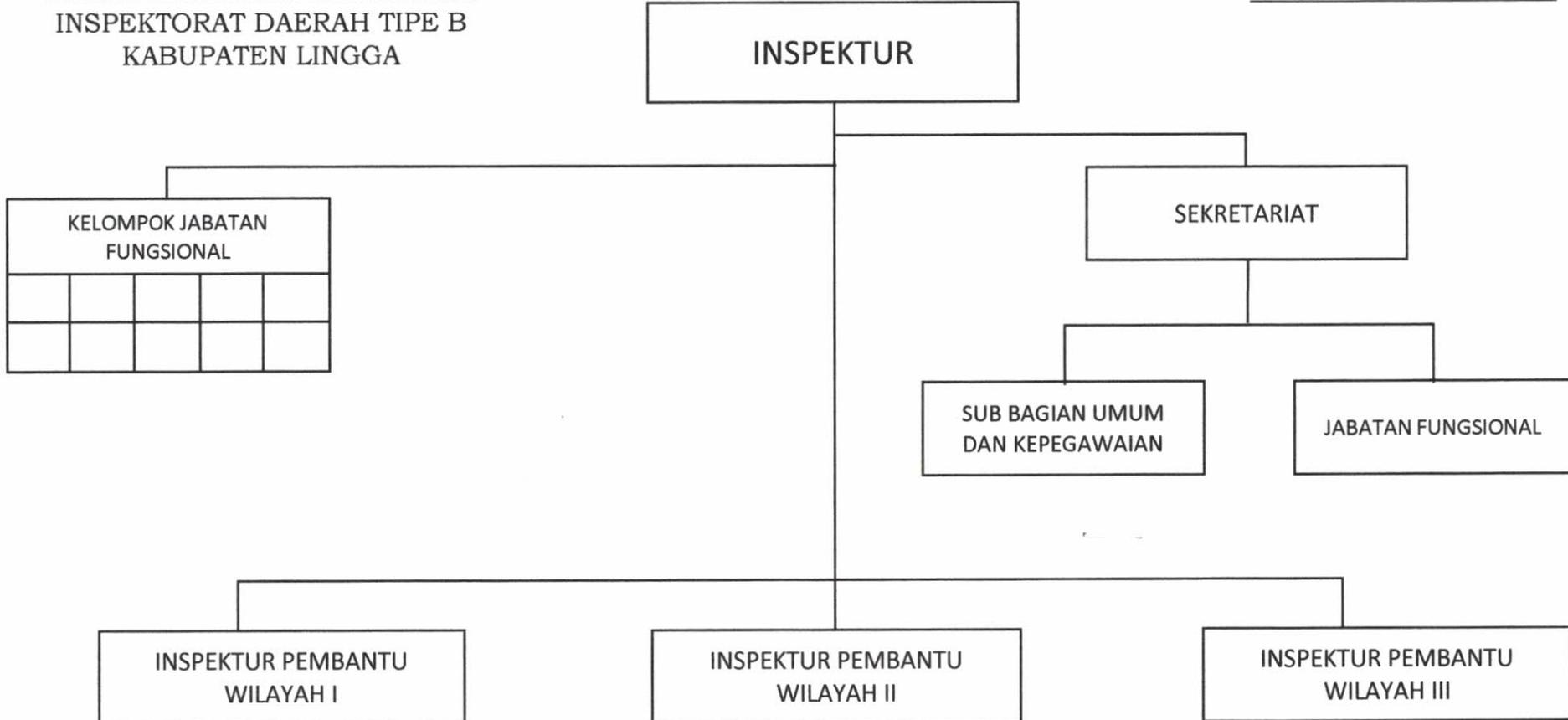
SYAMSUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2022 NOMOR 133

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	Ⓟ
2.	Kasubbag Umum PD	

Lampiran : Peraturan Bupati Lingga
Nomor : 33 Tahun 2022
Tanggal : 18 April 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH TIPE B
KABUPATEN LINGGA



BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	