



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Ayat (3) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Inspektorat Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
3. 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) ;

4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan

Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
10. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Inspektorat Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 0241).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- g. Kepala Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah kepala Inspektorat daerah kabupaten Seram Bagian Barat.
- h. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Inspektur Pembantu wilayah yang selanjutnya disebut Irbanwil adalah inspektur pembantu pada Inspektorat Daerah.
- j. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Dan
- m. Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan suatu kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:

- a. Inspektur
 - b. Sekretariat Inspektorat Daerah, membawahi :
 1. Sub bagian umum dan kepegawaian
 2. Kelompok Jabatan Fungsional perencanaan dan keuangan.
 - c. Inspektur pembantu wilayah I, membawahi :
 1. Jabatan Fungsional Auditor ;
 2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi :
 1. Jabatan Fungsional Auditor ;
 2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi :
 1. Jabatan Fungsional Auditor ;
 2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2). Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektur daerah

Pasal 3

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektorat daerah melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atau penugasan bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat;
- f. pelaksanaan koordinasi aduan masyarakat dengan aparat penegak hukum;
- g. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- h. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengawasan;
- j. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengawasan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT INSPEKTORAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - c. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;

- d. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- e. pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- f. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
- g. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga inspektorat; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

(1) Sekretariat Inspektorat membawahi :

- a. sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Keuangan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- e. menginventarisir dan mengevaluasi laporan hasil pengawasan;
- f. menyusun statistik hasil pengawasan;
- g. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- h. melaksanakan evaluasi penyampaian laporan kinerja perangkat daerah;
- i. mengurus administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. mengkoordinasikan pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan

Aparatur Sipil Negara (LHKASN) bagi pejabat eselon III, IV dan ASN Lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat;

- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja pada sub bagian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf b ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan, yang melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja inspektorat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyusun rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
- e. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan inspektorat termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- f. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja dinas;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat kedinasan;
- h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana inspektorat
- i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang milik daerah;
- j. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan dan laporan program kegiatan dan statistik dari sekretariat dan masing-masing irban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) inspektorat;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan;

- m. melaporkan pelaksanaan kinerja;
- n. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat di wilayah kecamatan taniwel timur, taniwel, seram barat dan kairatu barat dalam melaksanakan pengawasan terhadap semua urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan di wilayah I ;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan pada wilayah I;
 - c. pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan dan urusan pemerintahan desa di wilayah I;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah I;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengawasan di wilayah I;
 - g. pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawasan internal dan eksternal yang lain;
 - h. pelayanan dan penyelesaian pengaduan masyarakat di wilayah I;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas teknis pejabat fungsional;
 - j. pemeriksaan, reviu, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I ; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat di wilayah kecamatan kairatu, kecamatan hunitetu, kecamatan amalatu, dan kecamatan elpaputih, dalam melaksanakan pengawasan terhadap semua urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan di wilayah II ;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan pada wilayah II;
 - c. pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan dan urusan pemerintahan desa di wilayah II;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah II;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengawasan di wilayah II;
 - g. pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawasan internal dan eksternal yang lain;
 - h. pelayanan dan penyelesaian pengaduan masyarakat di wilayah II;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas teknis pejabat fungsional;
 - j. pemeriksaan, reuiu, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II.
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat di wilayah kecamatan huamual, kecamatan huamual belakang dan kecamatan kepulauan manipa, dalam melaksanakan pengawasan terhadap semua urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan di wilayah III ;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan pada wilayah III;
 - c. pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan dan urusan pemerintahan desa di wilayah III;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah III;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengawasan di wilayah III;
 - g. pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawasan internal dan eksternal yang lain;
 - h. pelayanan dan penyelesaian pengaduan masyarakat di wilayah III;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas teknis pejabat fungsional;
 - j. pemeriksaan, rewiu, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok di bawah Inspektur Pembantu Wilayah dan Inspektur Pembantu Khusus sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, inspektur, sekretaris, irbanwil, kepala subbagian dan jabatan fungsional menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lainnya.

Pasal 11

Inspektur, sekretaris, irbanwil, dan kepala subbagian mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Inspektur, sekretaris, irbanwil, dan kepala subbagian bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 13

Inspektur, Sekretaris, Irbanwil, dan kepala subbagian mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 14

Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 digunakan Inspektur, Sekretaris, Irbanwil, Irbankhus, dan kepala subbagian untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 Januari 2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 30 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan di atas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator di atasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor ... Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Inspektorat Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 17

Cukup Jelas.