



**BUPATI OGAN ILIR  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI OGAN ILIR  
NOMOR 20 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI OGAN ILIR**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 33, Pasal 79, Pasal 99A, dan Pasal 99B Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu ditindaklanjuti ;
  - b. bahwa berdasarkan penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan , dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara 4347);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di daerah dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR.**

BAB I  
KETENTUAN  
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Ilir.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
8. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
11. Sub Bagian Perencanaan adalah Sub Bagian Perencanaan Sekretariat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
12. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan adalah Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan Sekretariat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
13. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Sekretariat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
14. Inspektur Daerah Pembantu adalah Inspektur Daerah Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
15. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
16. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pejabat Fungsional P2UPD pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
17. Pejabat Fungsional Auditor adalah Pejabat Fungsional Auditor pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
18. Pejabat Fungsional Auditor Kepegawaian adalah Pejabat Fungsional Auditor Kepegawaian pada Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur Daerah.
- (3) Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas :
  - a. Inspektur Daerah;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Subbagian Umum dan Keuangan.

- c. Inspektur Daerah Pembantu, terdiri dari :
    1. Inspektur Daerah Pembantu Wilayah I;
    2. Inspektur Daerah Pembantu Wilayah II;
    3. Inspektur Daerah Pembantu Wilayah III;
    4. Inspektur Daerah Pembantu Wilayah IV;
    5. Inspektur Pembantu Daerah Investigasi;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
    1. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
    2. Jabatan Fungsional Auditor;
    3. Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian; dan
    4. Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
  - (3) Masing-masing Inspektorat Daerah Pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Inspektur Daerah Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Kelompok Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, yang melaksanakan fungsi pengawasan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur Daerah dan di bawah koordinasi Inspektur Daerah Pembantu sesuai penugasan.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Inspektorat Daerah

##### Pasal 4

- (1) Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui pemeriksaan, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah termasuk merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektur Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi :
  - a. persiapan bahan perencanaan dan penganggaran;
  - b. persiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan tahunan;
  - c. penyelenggaraan pengendalian internal;
  - d. pelaksanaan tata kelola kepegawaian, keuangan, administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, kepustakaan internal, pengelolaan aset, serta penyiapan sarana dan prasarana;
  - e. pelaksanaan, Pengelolaan, Penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
  - f. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana/program kerja pengawasan, berdasarkan petunjuk serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengoordinasikan penyiapan rencana pelaksanaan gelar pengawasan dan fasilitasi;
  - c. melaksanakan penyusunan anggaran Inspektorat Daerah;
  - d. menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat Daerah;
  - e. menyiapkan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
  - g. menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan;

- h. memberikan penilaian kepada staf dengan DP3, untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip) sebagai wujud pertanggungjawaban aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan sub. bagian umum dan keuangan berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membimbing dan mengarahkan staf berdasarkan petunjuk/peraturan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan optimal;
- c. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- d. mengelola urusan kepegawaian yang meliputi, tata usaha kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, izin gelar keserjanaan, izin belajar, usulan menjadi pns, karpeg, kartu taspen, karis/karsu, askes, pengajuan tunjangan, pensiun, penyusunan daftar urut kepangkatan pns, data kepegawaian lainnya serta administrasi kepegawaian Inspektorat Daerah;
- e. membantu penyiapan administrasi penilaian angka kredit kenaikan pangkat pejabat struktur, pejabat fungsional tertentu dan fungsional lainnya;
- f. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga, yang meliputi perjalanan dinas, penyediaan sarana prasarana serta tugas umum lain, berdasarkan program yang ditetapkan, dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas, baik secara lisan maupun tertulis sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan;
- h. membantu penyiapan alat-alat kelengkapan berupa sarana dan prasarana untuk pertemuan gelar pengawasan daerah;
- i. menyiapkan bahan penilaian prestasi kerja, untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, pertanggungjawaban keuangan Inspektorat Daerah;
- k. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan;
- l. melaksanakan tata usaha keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai, pembukuan, verifikasi sesuai akuntabilitas keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, mengimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
  - b. melakukan administrasi pengaduan masyarakat;
  - c. menginventarisikan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan
  - d. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
  - e. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - f. menyusun statistik hasil pengawasan;
  - g. menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas, baik secara lisan maupun tertulis sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Inspektur Daerah Pembantu

Pasal 7

- (1) Inspektur Daerah Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, kepatuhan atas penyelenggaraan pemerintahan pada perangkat daerah, kecamatan dan pemerintahan desa dan kewenangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atas aspek kebijakan, kelembagaan, keuangan, kepegawaian, barang, urusan, serta aspek lain sesuai ketentuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah Pembantu I, II, III, dan IV, mempunyai tugas:
- a. mengusulkan rencana program pengawasan tahunan;
  - b. mengkoordinir pejabat fungsional tertentu;
  - c. melakukan penilaian angka kredit pejabat fungsional tertentu;
  - d. melakukan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - e. mengelola tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - f. melaksanakan evaluasi dan monitoring SPIP;
  - g. melaksanakan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan pemerintah desa;
  - h. melaksanakan rewiu rencana kerja anggaran;
  - i. melaksanakan rewiu laporan keuangan;
  - j. melaksanakan rewiu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - k. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal;
  - l. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - m. melaksanakan pemeriksaan terpadu;
  - n. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;

- o. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- p. melaksanakan penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- q. melaksanakan koordinasi program pengawasan;
- r. melaksanakan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- s. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- t. melaksanakan evaluasi dan monitoring tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- u. melaksanakan evaluasi penyerapan anggaran;
- v. membuat laporan hasil pengawasan berkala;
- w. menyusun perencanaan pengawasan;
- x. melaksanakan monitoring tindak lanjut;
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah Pembantu Investigasi, mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Daerah bidang pencegahan dan investigasi;
- b. mengusulkan program pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pencegahan dan investigasi;
- f. melaksanakan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan bidang pencegahan dan investigasi;
- g. melaksanakan penyusunan pedoman/standar pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- h. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan dan investigasi;
- i. melaksanakan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan dan investigasi;
- j. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan investigasi kepada Inspektur Daerah;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur Daerah.

(4) Inspektur Daerah Pembantu dibagi atas Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, dan Wilayah IV membawahi wilayah kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa;



- (5) Inspektur Daerah Pembantu Investigasi membawahi wilayah kerja Lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa terkait pemeriksaan bidang pencegahan dan investigasi;
- (6) Penetapan pembagian wilayah kerja Inspektur Daerah Pembantu atas obyek pengawasan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Daerah.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, terdiri atas tenaga fungsional dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

#### BAB V TATA KERJA Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Daerah Pembantu, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
  - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
  - b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
  - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 10

- (1) Inspektur Daerah dan Inspektur Daerah Pembantu diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah berkonsultasi secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat.
- (2) Sekretaris dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Inspektur Daerah melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Ogan Ilir (Berita daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 57 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Ogan Ilir, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal 14 Februari 2020

BUPATI OGAN ILIR

M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal, 14 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2020 NOMOR 20

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal 4 Februari 2020

BUPATI OGAN ILIR,

dto

M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal, 4 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2020 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,

ALEX MERWANDI, SH  
PEMBINA /IV.a  
NIP. 196404041984111002