



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 89

TAHUN : 2019

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 88 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 51 Tahun 2016 telah ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah;
 - b. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, khususnya ketentuan Pasal I Angka 5, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 51 Tahun 2016 perlu ditinjau untuk disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kulon Progo.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Kepala Satuan Organisasi adalah Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian.
4. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari:
- a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan.
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat Daerah

Pasal 4

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat Daerah mempunyai fungsi:

- 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. pelaksanaan pengawasan sebagian urusan keistimewaan;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. pelaksanaan administrasi inspektorat Daerah kabupaten; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja Inspektorat Daerah;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran;
 - d. penyelenggaraan kepegawaian Inspektorat Daerah;
 - e. pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Inspektorat Daerah;
 - g. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - h. pengelolaan data dan sistem informasi;
 - i. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Inspektorat Daerah;

- k. pelaksanaan koordinasi antar Inspektur Pembantu;
- l. penatausahaan kegiatan pengawasan sebagian urusan keistimewaan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, aset sarana dan prasarana, dan administrasi kepegawaian.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi: surat menyurat, tata laksana, perbekalan, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan aset sarana dan prasarana meliputi: pengadaan dan penghapusan barang inventaris dinas, perawatan ruang kerja, perawatan kendaraan dinas dan pengadaan pakaian dinas batik;

- e. pelayanan kehumasan;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi: analisa jabatan dan beban kerja, usulan pengadaan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan dan pelatihan, cuti, penilaian kinerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
- g. koordinasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Budaya Pemerintahan, Zona Integritas, administrasi inovasi pelayanan publik, dan Sistem Manajemen Mutu;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dinas.
- (4) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
 - c. pengelolaan perbendaharaan keuangan Inspektorat Daerah;
 - d. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan Inspektorat Daerah;

- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program.
- (4) Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Inspektorat Daerah;
 - c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengoordinasian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah;
 - f. pengoordinasian perencanaan dan evaluasi program kegiatan pengawasan sebagian urusan keistimewaan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat pembantu bidang pemerintahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok jabatan fungsional;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pemerintahan;
 - e. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pemerintahan;
 - f. pelaksanaan pengawasan sebagian urusan keistimewaan sesuai bidangnya;

- g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan kepada Inspektur; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektorat Pembantu Bidang Perekonomian
dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap kelompok bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat pembantu bidang perekonomian dan kesejahteraan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang perekonomian dan kesejahteraan;

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok jabatan fungsional;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang perekonomian dan kesejahteraan;
- e. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang perekonomian dan kesejahteraan;
- f. pelaksanaan pengawasan sebagian urusan keistimewaan sesuai bidangnya;
- g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian dan kesejahteraan kepada Inspektur; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan, evaluasi dan pemantauan tindak lanjut kegiatan pengawasan terhadap kelompok Urusan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat pembantu bidang Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup ;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang prasarana wilayah dan lingkungan hidup;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok jabatan fungsional;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang prasarana wilayah dan lingkungan hidup;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok jabatan fungsional;
 - f. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang prasarana wilayah dan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan pengawasan sebagian urusan keistimewaan sesuai bidangnya;
 - h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang prasarana wilayah dan lingkungan hidup kepada Inspektur; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan investigasi penyimpangan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat pembantu bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi;

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok jabatan fungsional;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi;
- e. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi;
- f. pelaksanaan pengawasan sebagian urusan keistimewaan sesuai bidangnya;
- g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Investigasi dan Reformasi Birokrasi kepada Inspektur; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.

Pasal 23

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 24

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas, serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 26 Desember 2019

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 26 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

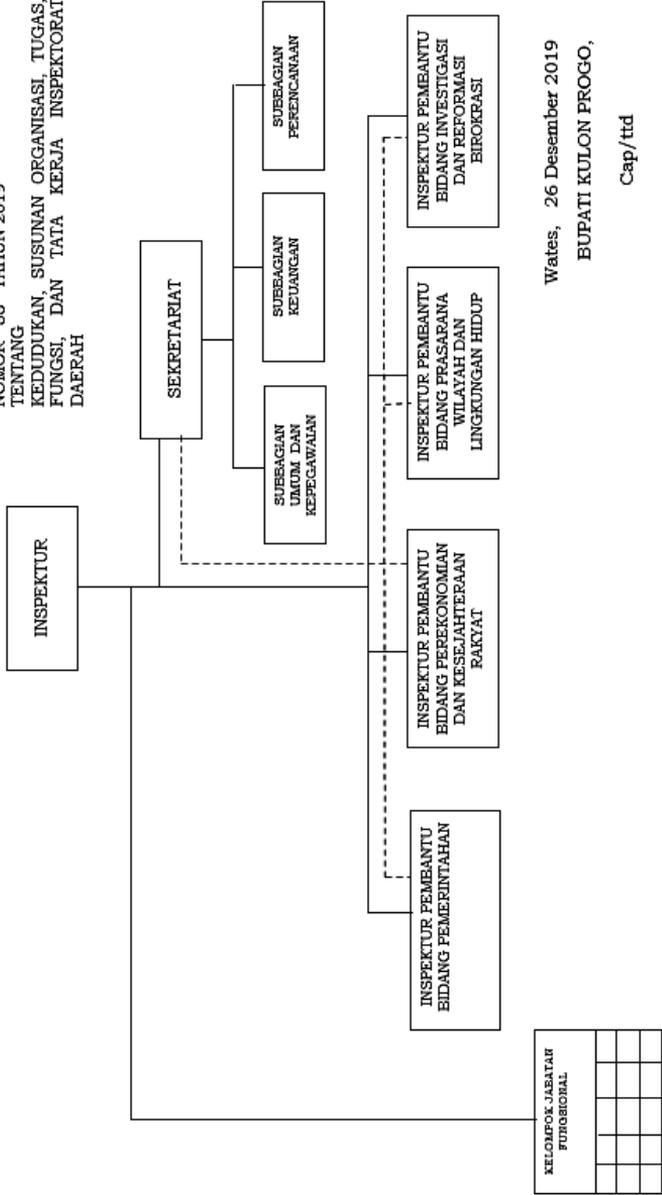
Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2019 NOMOR 89**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 88 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA INSPEKTORAT
DAERAH



Wates, 26 Desember 2019
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd
SUTEDJO

Keterangan:

: Garis Komando
: Garis Koordinasi

