



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tuban;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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);

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tuban.
8. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Tuban.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pengawas terkait dengan bidang keahliannya.
10. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah inspektorat dengan tipe A.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Inspektur.

- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (6) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, aset, pembangunan dan personil aparatur perangkat daerah melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - e. penyelenggaraan pengujian dan penilaian terhadap surat aduan/laporan
 - f. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - g. pelaksanaan administrasi inspektorat;
 - h. pengelolaan dan pengamanan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat;
 - i. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu;

- d. Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional P2UPD; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
 - h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Inspektorat serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;

- e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Inspektur Pembantu

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

Inspektur Pembantu terdiri dari:

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

Paragraf 2

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada OPD dan Desa di wilayah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan pengusulan program pengawasan di wilayah I;
 - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas obyek pemeriksaan di wilayah I;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pejabat pengawas pemerintah di wilayah I;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah di wilayah I;
 - e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I;
 - f. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada OPD dan Desa di wilayah II.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayah II;
 - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas obyek pemeriksaan di wilayah II;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pejabat pengawas pemerintah di wilayah II;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pembangunan di wilayah II;
 - e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II;
 - f. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada OPD dan Desa di wilayah III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayah III;
 - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas obyek pemeriksaan di wilayah III;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pejabat pengawas pemerintah di wilayah III;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pembangunan di wilayah III;
 - e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III;

- f. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus, yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada OPD dan Desa di wilayah IV.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayah IV;
 - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas obyek pemeriksaan di wilayah IV;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pejabat pengawas pemerintah di wilayah IV;
 - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pembangunan di wilayah IV;
 - e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah IV;
 - f. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 14

Pembagian wilayah penugasan Inspektur Pembantu diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga

**JABATAN Fungsional AUDITOR DAN
JABATAN Fungsional PUPD**

Paragraf 15

- (1) Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis pengendalian dan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, review, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, meliputi konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) auditor mempunyai wewenang:
 - a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
 - b. melakukan pemeriksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik negara, ditempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 - c. menetapkan jenis dokumen, data serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan; dan
 - d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat yang diawasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Auditor harus mendapat surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan.
- (4) Auditor dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya harus sesuai dengan standar pengawasan dan kode etik Auditor.
- (5) Instansi Pengawasan dapat mengutamakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor jika diperlukan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan audit/pengawasan dan review terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan urusan pemerintahan desa sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian/ketrampilan yang dimiliki;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi di lingkungan Inspektorat dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan pelaporan secara lisan maupun tertulis kepada Inspektur/Inspektur Pembantu sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Inspektur/Inspektur Pembantu baik diminta maupun tidak sesuai dengan lingkup tugas dan keahliannya;
- e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- g. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional Auditor dan P2UPD ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional P2UPD mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Kabupaten, yang meliputi:
 - a. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - b. pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - d. pengawasan untuk tujuan tertentu; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas Pemerintahan harus mendapatkan surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan.

Bagian Keempat
KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL LAINNYA

Pasal 18

- (1) Jabatan fungsional lainnya terdiri atas sejumlah jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya selain jabatan fungsional auditor dan P2UPD.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional lainnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektur, Inspektur Pembantu, Sekretaris dan Kepala Subbagian serta Pejabat 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 Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Organisasi Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tuban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016

BUPATI TUBAN,


H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016

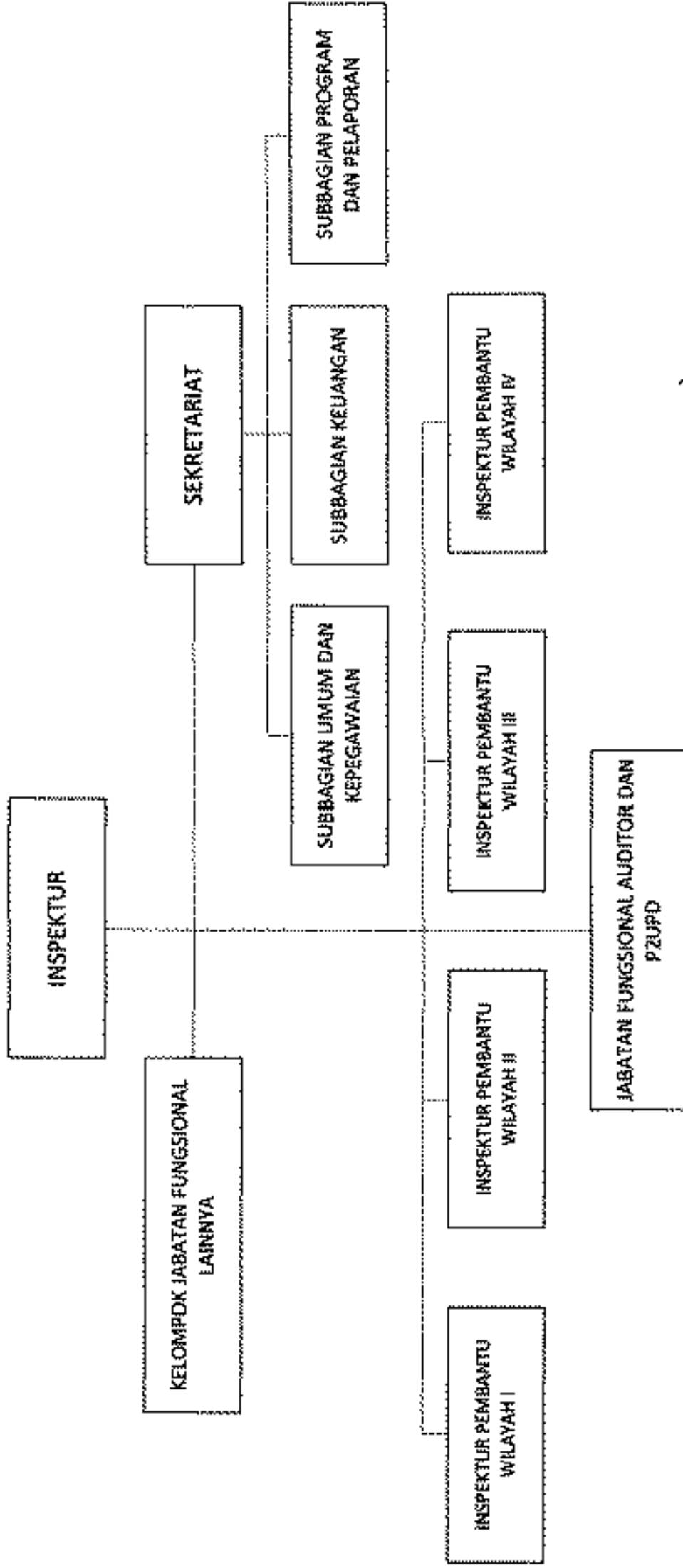
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,


BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 4

**SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT
KABUPATEN TUBAN**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

B. FACHRUL HUDA