

BUPATI TUBAN

**PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 25 TAHUN 2015**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tuban, maka perlu mengatur uraian tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Tuban dalam suatu Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7/1/15

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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka kreditnya;

7/1/11

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tuban sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 15 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2014 Seri D Nomor 03);

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. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tuban.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Tuban.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan aparat pengawas fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati, dipimpin oleh Inspektur, yang secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

f / 31

- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pelaksanaan *review* terhadap laporan pengelolaan keuangan Daerah;
 - e. penyelenggaraan pemeriksaan terhadap seluruh pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah dan kinerja kelembagaan Daerah;
 - f. penyelenggaraan pemeriksaan terhadap semua aset Daerah;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan seluruh kegiatan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - h. penyelenggaraan pemeriksaan personil aparatur perangkat Daerah;
 - i. penyelenggaraan pengujian dan penilaian terhadap surat aduan / laporan;
 - j. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
 - k. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat;
 - l. pengendalian dan pengawasan kegiatan inspektorat; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Inspektorat terdiri atas :
- a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Program dan Pelaporan.
 - c. Inspektur Pembantu; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.
 - f. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat;
 - h. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

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

g f n

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pengelolaan tata usaha dan penyimpanan, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - d. pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat;
 - f. pelaksanaan laporan / pertanggungjawab kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai 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, 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;
 - f. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan

f | | A

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai 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. pengkoordinasian penyiapan rencana / program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. penyiapan laporan dan statistik;
 - c. penyiapan peraturan perundang – undangan;
 - d. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - e. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - g. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - h. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - i. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - j. penyediaan bahan Rencana Strategis (Renstra), Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - k. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

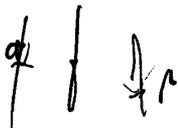
Bagian Kedua

Inspektur Pembantu

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 1
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 instansi / satuan kerja, kecamatan dan desa / kelurahan di wilayah I, meliputi :
- a. Dinas Pertanian; Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Badan Kepegawaian Daerah;
 - d. Badan Lingkungan Hidup;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. Kecamatan Tuban;
 - g. Kecamatan Rengel;
 - h. Kecamatan Montong;
 - i. Kecamatan Palang; dan
 - j. Kecamatan Jatirogo.
- (3) 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. pengkoordinasian 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 KKP;
 - g. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

df f S r

Paragraf 2
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 instansi / satuan kerja, kecamatan dan desa / kelurahan di wilayah II, meliputi :
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Pekerjaan Umum;
 - c. Dinas Perekonomian dan Pariwisata;
 - d. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
 - g. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - h. Kecamatan Kenduruan;
 - i. Kecamatan Semanding;
 - j. Kecamatan Soko;
 - k. Kecamatan Tambakboyo; dan
 - l. Kecamatan Kerek.
- (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. pengkoordinasian 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 KKP;
 - g. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g
f
f

Paragraf 3

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 instansi / satuan kerja, kecamatan dan desa / kelurahan di wilayah III, meliputi :
- a. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - b. Dinas Perikanan dan Kelautan;
 - c. Dinas Pertambangan dan Energi;
 - d. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan KB;
 - e. RSUD Dr. R. KOESMA;
 - f. Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi;
 - g. Kecamatan Bangilan;
 - h. Kecamatan Singgahan;
 - i. Kecamatan Parengan;
 - j. Kecamatan Jenu; dan
 - k. Kecamatan Merakurak.
- (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. pengkoordinasian 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 KKP;
 - g. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d | *f* | *h*

Paragraf 4

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 pengaduan, yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi / satuan kerja, kecamatan dan desa / kelurahan di wilayah IV, meliputi :
- a. Dinas Kesehatan;
 - b. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Dinas Perhubungan;
 - d. Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
 - e. PD. Aneka Tambang, PDAM;
 - f. Kecamatan Bancar;
 - g. Kecamatan Senori;
 - h. Kecamatan Widang;
 - i. Kecamatan Plumpang; dan
 - j. Kecamatan Grabagan.
- (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. pengkoordinasian 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 KKP;
 - g. pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Ketiga

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Jabatan Fungsional Auditor;
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, 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

7/1/11

- d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengelolaan 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 menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor jika diperlukan.

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi :
 - a. pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - b. pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - c. pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - e. pengawasan untuk tujuan tertentu; dan
 - f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas Pemerintahan harus mendapatkan surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16 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 tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Jabatan fungsional lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf c, terdiri atas sejumlah jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan 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 Tuban Nomor 44 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Tuban dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 11 Mei 2015

BUPATI TUBAN

H. FATHUL HUDA

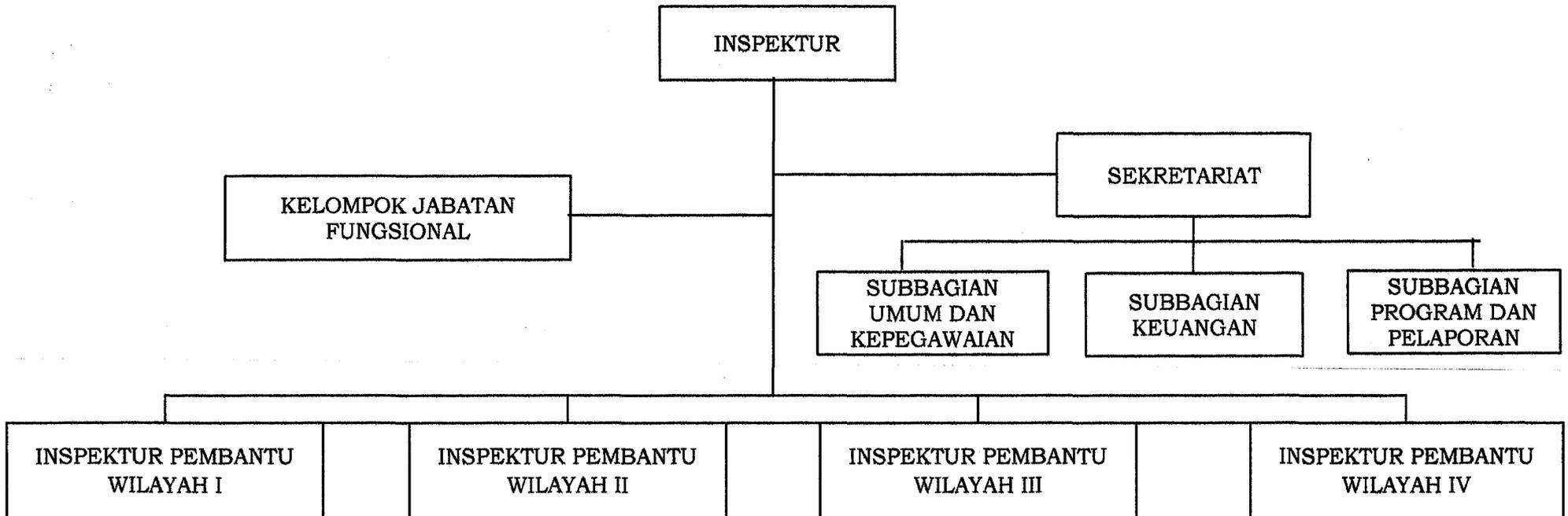
Diundangkan di Tuban
pada tanggal 11 Mei 2015
Plt. SEKRETARIS DAERAH

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2015 SERI D NOMOR 6

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 25 TAHUN 2015
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN

**SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN TUBAN**



BUPATI TUBAN,
[Signature]
FATHUL HUDA