



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN INSPEKTORAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah

Istimewa Jogjakarta (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 5243);
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 5234);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN INSPEKTORAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek, yang selanjutnya disebut DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek, yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Trenggalek

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB IV
KEDUDUKAN
Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD
Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.

Bagian Ketiga
Inspektorat
Pasal 6

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

BAB V
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah
Pasal 7

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), terdiri atas:

- a. asisten pemerintahan;
- b. asisten ekonomi pembangunan dan kesejahteraan;
- c. asisten administrasi umum; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

Paragraf Kesatu
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Pasal 8

Asisten pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. bagian administrasi pemerintahan;
- b. bagian kesejahteraan rakyat; dan
- c. bagian hukum.

Pasal 9

Bagian administrasi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, terdiri atas:

- a. sub bagian otonomi daerah;
- b. sub bagian pemerintahan umum dan kerjasama; dan
- c. sub bagian administrasi kewilayahan.

Pasal 10

Bagian kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, terdiri atas:

- a. sub bagian kesejahteraan rakyat;
- b. sub bagian pembinaan mental spiritual; dan

- c. sub bagian pemberdayaan.

Pasal 11

Bagian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, terdiri atas:

- a. sub bagian perundang-undangan;
- b. sub bagian pembinaan dan bantuan hukum; dan
- c. sub bagian dokumentasi dan publikasi hukum.

Paragraf Kedua

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 12

Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. bagian administrasi perekonomian dan sumber daya alam;
- b. bagian administrasi pembangunan dan layanan pengadaan; dan
- c. bagian organisasi.

Pasal 13

Bagian administrasi perekonomian dan sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, terdiri atas:

- a. sub bagian evaluasi dan pengembangan program perekonomian;
- b. sub bagian sarana dan prasarana perekonomian; dan
- c. sub bagian sumber daya alam.

Pasal 14

Bagian administrasi pembangunan dan layanan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, terdiri atas:

- a. sub bagian pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. sub bagian perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup; dan

- c. sub bagian layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 15

Bagian organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, terdiri atas:

- a. sub bagian kelembagaan dan analisis jabatan;
- b. sub bagian tata laksana dan pelayanan publik; dan
- c. sub bagian peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.

Paragraf Ketiga

Asisten Administrasi Umum

Pasal 16

Asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, terdiri atas:

- a. bagian perencanaan dan keuangan;
- b. bagian umum dan perlengkapan; dan
- c. bagian protokol dan rumah tangga.

Pasal 17

Bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, terdiri atas:

- a. sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- b. sub bagian pelayanan administrasi keuangan.

Pasal 18

Bagian umum dan perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, terdiri atas:

- a. sub bagian tata usaha dan kepegawaian;
- b. sub bagian perlengkapan; dan
- c. sub bagian tata usaha pimpinan.

Pasal 19

Bagian protokol dan rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, terdiri atas:

- a. sub bagian protokol;
- b. sub bagian humas; dan
- c. sub bagian rumah tangga.

Paragraf Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 19, dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional.

Paragraf Kelima

Bagan Susunan Organisasi

Pasal 21

Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sekretariat DPRD

Pasal 22

Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), terdiri atas:

- a. bagian umum;
- b. bagian keuangan;
- c. bagian perundang-undangan dan penguatan kapastitas;
- d. bagian persidangan; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 23

Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, terdiri atas:

- a. sub bagian tata usaha; dan
- b. sub bagian perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 24

Bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, terdiri atas:

- a. sub bagian penyusunan program dan penganggaran;
- b. sub bagian perbendaharaan dan pelaporan; dan
- c. sub bagian verifikasi dan penatausahaan keuangan.

Pasal 25

Bagian perundang-undangan dan penguatan kapastitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, terdiri atas:

- a. sub bagian fasilitasi pembentukan produk hukum daerah;
- b. sub bagian dokumentasi, informasi dan aspirasi masyarakat; dan
- c. sub bagian fasilitasi penguatan kapasitas.

Pasal 26

Bagian persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, terdiri atas:

- a. sub bagian fasilitasi rapat dan protokol; dan
- b. sub bagian fasilitasi fungsi pengawasan dan anggaran.

Pasal 27

Selain kelompok jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 26, dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional.

Pasal 28

Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Inspektorat

Pasal 29

Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas:

- a. sekretariat;
- b. inspektur pembantu I;
- c. inspektur pembantu II;
- d. inspektur pembantu III; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 30

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri atas:

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan.

Pasal 31

Inspektur pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, huruf c dan huruf d membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 32

Selain kelompok jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 31, dibentuk kelompok jabatan fungsional.

Pasal 33

Bagan susunan organisasi Inspektorat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat Daerah

Pasal 34

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyusunan kebijakan, pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara Daerah;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara Daerah;
 - f. pelaksanaan tugas selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
 - g. pelaksanaan tugas selaku pengelola barang milik Daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas staf ahli;
 - i. penetapan dan pengendalian kebijakan di Sekretariat Daerah;
 - j. penyusunan perjanjian kinerja;

- k. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- l. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
- m. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- n. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Ketentuan mengenai penjabaran tugas Sekretariat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua

Sekretariat DPRD

Pasal 36

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;

- e. penyusunan perjanjian kinerja;
- f. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- g. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
- h. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Ketentuan mengenai penjabaran tugas Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketiga

Inspektorat

Pasal 38

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan

- keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - f. pelaksanaan pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan penelitian mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - h. pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan oleh badan pemeriksa keuangan dan aparatur pengawas internal pemerintah;
 - j. pembinaan penyelenggaraan pengawasan di Daerah;
 - k. penyusunan perjanjian kinerja;
 - l. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - m. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
 - n. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
 - o. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
 - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Ketentuan mengenai penjabaran tugas Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Sekretariat Daerah

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, asisten sekretaris Daerah bertanggung jawab kepada sekretaris Daerah, kepala bagian bertanggung jawab kepada asisten sekretaris Daerah dan kepala sub bagian bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (2) Dalam mengkoordinasikan Perangkat Daerah, sekretaris Daerah dibantu oleh asisten sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.
- (3) Pembidangan tanggung jawab koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris Daerah, asisten sekretaris Daerah, kepala bagian, 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-

langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, wajib disertai tembusan, disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

Kelompok jabatan fungsional dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD
Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala bagian bertanggung jawab kepada sekretaris DPRD dan kepala sub bagian bertanggung jawab kepada kepala bagian.

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris DPRD, kepala bagian, 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, wajib disertai tembusan, disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 46

Kelompok jabatan fungsional dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Inspektorat

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris dan inspektur pembantu bertanggung jawab kepada inspektur, kepala sub bagian bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, inspektur, sekretaris, inspektur 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, wajib disertai tembusan, disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 50

Kelompok jabatan fungsional dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI TRENGGALEK,
TTD
EMIL ELESTIANTO

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD
ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2016 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001