



**BUPATI JEMBER**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

---

**PERATURAN BUPATI JEMBER**  
**NOMOR 34 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBER,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JEMBER.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Jember.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Jember.

7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Kabupaten Jember.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana pemeriksaan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 Bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
  - a. Inspektur;

- b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
    - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
  - (3) Inspektur Pembantu Wilayah berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
  - (4) Inspektur Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dan desa
  - (5) Inspektur Pembantu Wilayah membawahi pejabat fungsional yang ada di bawahnya.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Inspektorat serta tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Fungsional Daerah;
  - c. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Perencanaan**  
**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan dan mengendalikan rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
  - b. penyusunan anggaran inspektorat;
  - c. penyiapan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Administrasi dan Umum**  
**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  - b. administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
  - d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. persiapan seluruh rencana kebutuhan pegawai dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya; dan
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan**  
**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan, menyusun, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
  - b. melakukan administrasi pengaduan masyarakat;
  - c. menyusun laporan kegiatan pengawasan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
  - b. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
  - c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
  - e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan; dan
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Inspektur Pembantu Wilayah**  
**Pasal 8**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas melakukan supervisi pelaksanaan tugas tim pengawasan melalui reviu hasil pengawasan serta tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:
  - a. pengusulan program pengawasan di wilayah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - c. pelaksanaan pembinaan kepada tim pengawas; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 10**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Inspektur Pembantu Wilayah 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 pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 11**

Bagan struktur organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
ESELON JABATAN**

**Pasal 12**

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrasi.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 60 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Inspektorat Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**F A I D A**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,**

ttd

**Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19620131 198201 1 005**