



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 51 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi 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 Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi 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 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6403);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bojonegoro;
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
  - a. Inspektur.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Program dan Laporan.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
  - f. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) dan Pengawas Reformasi Birokrasi;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (3) Inspektur Pembantu berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris;
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (5) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan;
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja;
  - b. penyiapan penyusunan rancangan APBD;
  - c. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. penyelenggaraan kerja sama pengawasan;
  - e. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan kinerja;
  - f. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;

- g. penyusunan, penginventarisasi dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan;
- h. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, program dan laporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
- e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
- f. melaksanakan penyelenggaraan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan pengelolaan data; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan penyusunan anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
- d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor dan makanan serta minuman;
- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugas dan fungsinya.

- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan  
Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan Tipikor dan  
Pengawas Reformasi Birokrasi.

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah serta pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan lingkup wilayah kerjanya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
  - c. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;

- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
  - e. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
  - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - j. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan Kecamatan serta Kelurahan/Desa.

#### Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) dan Pengawas Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) dan Pengawas Reformasi Birokrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan inspektur;
  - c. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - d. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - e. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah kabupaten Bidang Pencegahan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) dan Pengawas Reformasi Birokrasi melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Di lingkungan Inspektorat dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Inspektur membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewisadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 10

- (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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Inspektur wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Inspektur Pembantu bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 51.**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



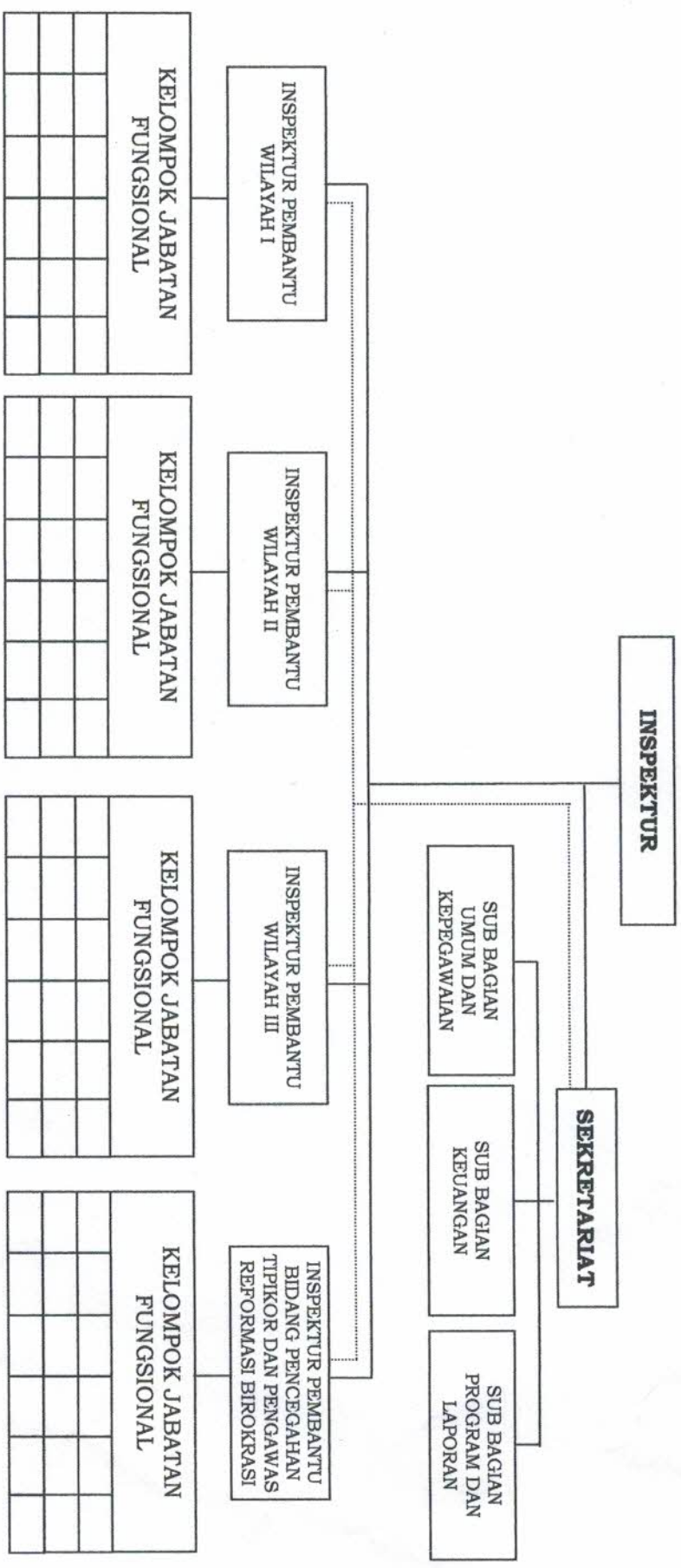
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
 NOMOR : 51 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI  
 INSPEKTORAT KABUPATEN BOJONEGORO**



— = GARIS KOMANDO  
 ..... = GARIS KOORDINASI

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

*[Signature]*  
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690405 198809 2 001

**BUPATI BOJONEGORO,**  
 ttd.  
**ANNA MU'AWANAH**