



BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional serta sebagai implementasi program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 169 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tuban sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk pelaksanaan penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 No. 12 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 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 6402);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 530);
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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

- Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor B/467/KT.01/2021 perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Surat Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 27 Mei 2022 Nomor 800/3576/OTDA perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Daerah Kabupaten Tuban dan Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH 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 Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tuban.
7. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Tuban.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pengawas sesuai dengan bidang keahliannya.
9. 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.

10. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Inspektorat dengan tipe A.
- (3) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (4) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Inspektorat Daerah 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 Daerah 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 dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
  - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;

- h. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
- i. pengelolaan dan pengamanan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat Daerah;
- j. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Inspektorat Daerah 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
  - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta *monitoring* dan evaluasi pencapaian kinerja;

- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Inspektorat Daerah;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah;
  - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
  - d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - f. pelaksanaan perbendaharaan;
  - g. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan 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.

Bagian Kedua  
Inspektur Pembantu  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 7

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri dari:

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

Paragraf 2  
Inspektur Pembantu I  
Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan di wilayah Inspektur Pembantu I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan pengusulan program pengawasan di wilayahnya;
  - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas objek pemeriksaan di wilayahnya;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di wilayahnya;
  - d. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah di wilayahnya;
  - e. pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya;

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

### Paragraf 3

### Inspektur Pembantu II

### Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan di wilayah Inspektur Pembantu II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya;
  - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas objek pemeriksaan di wilayahnya;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di wilayahnya;
  - d. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah di wilayahnya;
  - e. pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan terhadap pejabat pengawas yang menjadi bawahannya;
  - g. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan;
  - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu III

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan di wilayah Inspektur Pembantu III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya;
  - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas objek pemeriksaan di wilayahnya;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di wilayahnya;
  - d. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah di wilayahnya;
  - e. pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan terhadap pejabat pengawas yang menjadi bawahannya;
  - g. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan;
  - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan di wilayah Inspektur Pembantu IV.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya;
  - b. perumusan dan penyusunan skala prioritas objek pemeriksaan di wilayahnya;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di wilayahnya;
  - d. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah di wilayahnya;
  - e. pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan terhadap pejabat pengawas yang menjadi bawahannya;
  - g. pengendalian, pembinaan dan evaluasi terhadap substansi penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan;
  - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Inspektur Pembantu V

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengumpulan bahan, meneliti, menganalisis dan mengevaluasi atas kasus pelanggaran yang berindikasi praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, menindaklanjuti aduan masyarakat, pelaksanaan reformasi birokrasi serta tugas khusus yang ditetapkan oleh Inspektur.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu V menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perencanaan program penanganan kasus dan pengaduan;
  - b. penyusunan bahan dan pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya/*Joint Audit*;
  - d. penyusunan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran laporan pengaduan;
  - e. penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan atas pengaduan masyarakat, perorangan, badan hukum dan penanganan kasus berindikasi korupsi;
  - f. pelaksanaan pengawasan Reformasi Birokrasi;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan *investigasi*;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan program pencegahan tindak pidana korupsi;
  - j. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Pembagian wilayah penugasan Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, Inspektur Pembantu IV dan Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga  
Jabatan Fungsional Auditor dan  
Jabatan Fungsional P2UPD

Pasal 14

- (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 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, 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) Dalam melaksanakan pengawasan Instansi Pengawasan dapat menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor jika diperlukan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 Daerah 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 fungsi 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.

#### Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional P2UPD mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan Pemerintahan di Daerah, 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 Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas Pemerintahan harus mendapatkan surat penugasan dari pimpinan instansi pengawasan.

#### Bagian Keempat

#### Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan fungsional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e 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.
- (3) Kelompok Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur, Sekretaris, Kepala Subbagian, atau Inspektur Pembantu yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris dan Kepala Subbagian, Inspektur Pembantu 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 Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 19

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

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 169 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban  
pada tanggal 28 Mei 2022

BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

Ttd

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2022 SERI D NOMOR 3

UNTUK SALINAN YANG SAH  
An. SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Setda Kabupaten Tuban

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Tuban Regency. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN" around the top edge, "SEKRETARIAT DAERAH" in the center, and "75800" at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

CYTA SORJAWIJATI, SH

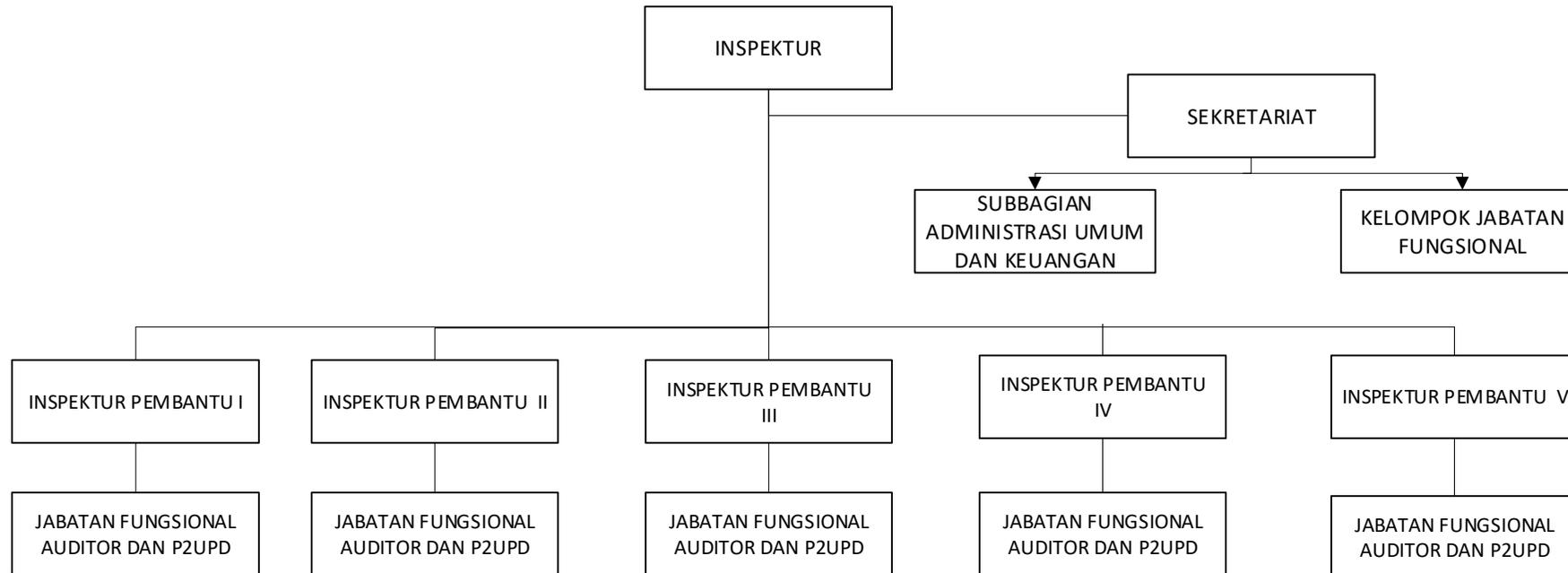
Penata Tingkat I

NIP 19680903 199003 2 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 31 TAHUN 2022  
TENTANG  
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TUBAN

---

SUSUNAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY