



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 137 Telp. (0321) 861292 Fax. (0321) 865468  
**J O M B A N G**

Jombang, 21 Agustus 2019

Nomor : 100/781 /415.10.3.3 /2019  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Pengiriman Perubahan Peraturan  
Bupati Jombang Nomor 22 Tahun 2016

Kepada  
Yth.Sdr.Inspektur  
Kabupaten Jombang  
di –  
**JOMBANG**

Bersama ini dikirimkan dengan hormat Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
u.b  
KEPALA BAGIAN ORGANISASI



**BAMBANG SUNTOWO, SE, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19670904 199202 1 002



**BUPATI JOMBANG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 44 TAHUN 2019  
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 22 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT  
KABUPATEN JOMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Jombang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang, tidak sesuai lagi dengan perkembangan yang ada sehingga perlu disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 diubah beberapa kali 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERUBAHAN PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 22 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 22/D), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 7 huruf g diubah dan ditambah 4 huruf yaitu huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k, sehingga secara keseluruhan Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas pokok Sekretariat, mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program kerja pengawasan dan pengendalian;
- b. Penghimpunan, pengelolaan dan penyimpanan laporan hasil pengawasan;
- c. Pengevaluasian hasil pengawasan dan menyusun laporan;
- d. Penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- e. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian bahan serta data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, perlengkapan serta perjalanan dinas;
- g. Pengendalian Gratifikasi, monitoring *Media Center for Prevention* (MCP), Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) dan Satgas Pemberantas Pungutan Liar;
- h. Pengendalian verifikasi LHKASN;
- i. Penanganan *Whistle Blower System*;
- j. Penanganan benturan kepentingan; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

2. Ketentuan dalam Pasal 8 huruf h diubah dan ditambah 2 huruf yaitu huruf i dan huruf j, sehingga secara keseluruhan Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 1**

**Sub Bagian Perencanaan**

**Pasal 8**

Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan bahan dan data untuk penyusunan program kerja pengawasan;
  - b. Mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
  - c. Merumuskan dan menyusun program kerja dan jadwal kegiatan pengawasan;
  - d. Merumuskan dan menyusun anggaran Inspektorat;
  - e. Merumuskan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Inspektorat;
  - f. Mengkoordinasikan penyusunan laporan perkembangan penyerapan anggaran dan pelaksanaan kinerja Inspektorat;
  - g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - h. Melakukan Pengendalian Gratifikasi, monitoring *Media Center for Prevention* (MCP), Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) dan Satgas Pemberantas Pungutan Liar;
  - i. Melakukan verifikasi LHKASN;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
3. Ketentuan dalam Pasal 10 huruf i diubah dan ditambah 2 huruf yaitu huruf j dan huruf k, sehingga secara keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 3**

**Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset**

**Pasal 10**

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan tata usaha surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan kantor;
- b. Melakukan analisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor serta perbekalan lain;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
- d. Menyelenggarakan inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian barang;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- g. Melaksanakan inventarisasi data dan bahan kepegawaian guna peningkatan disiplin, pembinaan dan pengembangan karir serta peningkatan kesejahteraan pegawai;

- h. Melaksanakan administrasi pengaduan masyarakat, baik melalui surat pengaduan, media cetak dan media lainnya;
  - i. Melakukan penanganan *Whistle Blower System*;
  - j. Melakukan penanganan benturan kepentingan; dan
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
4. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, mempunyai fungsi:

- a. melakukan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemerintahan;
  - b. pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Desa/ APBDesa;
  - c. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (ZI, PMPRB, dan SAKIP) di bidang pemerintahan;
  - d. pemeriksaan indisipliner Aparatur Sipil Negara;
  - e. pemeriksaan izin perkawinan dan perceraian;
  - f. pemeriksaan atas pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu berkaitan dengan permasalahan di bidang pemerintahan;
  - g. perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang pemerintahan;
  - h. reвью Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - i. pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang pemerintahan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
5. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Keuangan, mempunyai fungsi:

- a. melakukan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset;
- b. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (ZI, PMPRB, dan SAKIP) di bidang keuangan dan aset;
- c. reвью Rencana Kerja Anggaran;
- d. reвью Laporan Keuangan;
- e. reвью Dokumen Perencanaan;
- f. reвью Penyerapan Anggaran;
- g. pengawasan perencanaan dan penganggaran responsif gender;
- h. pengawasan pajak dan retribusi daerah;

- i. pemeriksaan atas pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu berkaitan dengan permasalahan di bidang keuangan dan aset;
  - j. perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang keuangan dan aset;
  - k. pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang keuangan dan aset; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
6. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan, mempunyai fungsi :

- a. melakukan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pembangunan;
  - b. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (ZI, PMPRB, dan SAKIP) di bidang pembangunan;
  - c. reviu dana DAK;
  - d. reviu penyerapan pengadaan barang dan jasa;
  - e. pelaksanaan probity audit;
  - f. pemeriksaan atas pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu berkaitan dengan permasalahan di bidang pembangunan;
  - g. perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang pembangunan;
  - h. pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang pembangunan; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
7. Ketentuan dalam Pasal 18 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial, mempunyai fungsi:

- a. melakukan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
- b. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (ZI, PMPRB, dan SAKIP) di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
- c. evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
- d. pengawasan atas hibah/bantuan sosial;
- e. pengawasan atas dana BOS;
- f. pengawasan perizinan dan non perizinan;
- g. pengawasan pelayanan publik;
- h. pemeriksaan atas pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu berkaitan dengan permasalahan di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;

- i. perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
  - j. pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
8. Ketentuan dalam Pasal 19 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Keenam**  
**Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan**

**Pasal 19**

Tugas pokok Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan adalah melakukan kegiatan pengawasan, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai dengan bidangnya.

9. Ketentuan dalam Pasal 20 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 20**

Dalam menjalankan tugas pokok, Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. mereviu dan menyusun Program Kerja Pengawasan;
  - b. mereviu dan menyusun Kertas Kerja Pengawasan;
  - c. mengendalikan, memimpin, melaksanakan pengawasan melalui audit, reviu, motoring, evaluasi, sidak dan pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government serta pelayanan publik;
  - d. pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi;
  - e. mereviu dan menyusun Laporan Hasil Pengawasan;
  - f. memantau, koordinasi dan mengklarifikasi tindak lanjut hasil pengawasan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Pembantu sesuai dengan bidangnya.
10. Ketentuan di antara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB VA serta ketentuan di antara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 22A, sehingga secara keseluruhan BAB VA dan Pasal 22A berbunyi sebagai berikut:

**BAB VA**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 22A**

Ketentuan teknis yang menyangkut tugas pokok dan fungsi pejabat fungsional pengawas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Inspektur.

11. Ketentuan pada Lampiran Bagan Susunan Organisasi Inpektorat Kabupaten Jombang diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

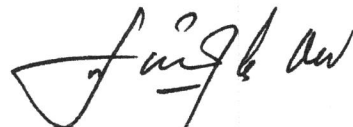


**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 12 Agustus 2019  
**BUPATI JOMBANG,**

  
**MUNDJIDAH WAHAB.**

Diundangkan di Jombang  
Pada tanggal 12 Agustus 2019  
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JOMBANG,**

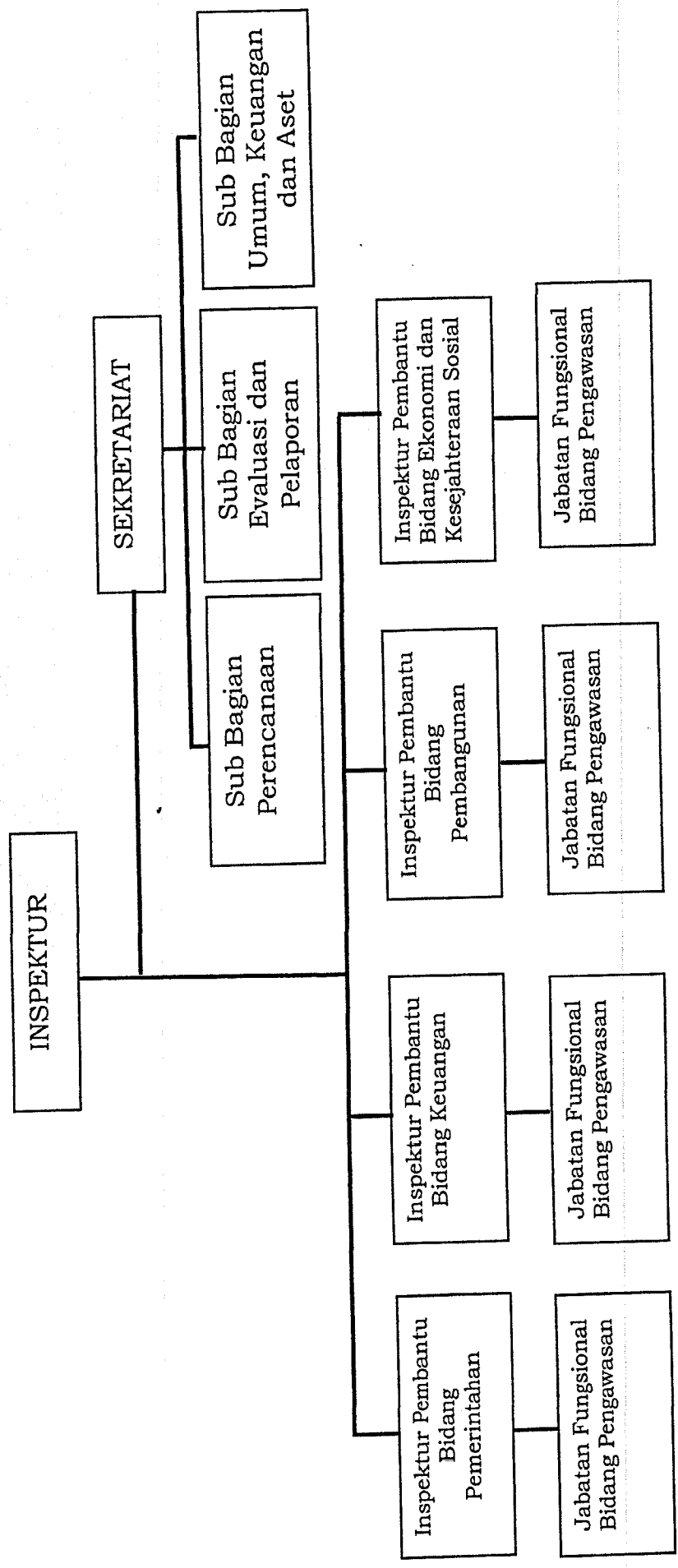
  
**AKH JAZULI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2019 NOMOR 44 /D**



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR : 44 TAHUN 2019  
TANGGAL : 12 Agustus 2019

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG



BUPATI JOMBANG,  
*Mundjidah Wahab*  
MUNDJIDAH WAHAB