



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 53 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN TANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten didalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pacitan.
- f. Inspektur Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Pacitan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan Fungsional pada Inspektorat Kabupaten Pacitan yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- h. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.
- i. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan dan fungsi instansi pemerintah.
- j. Revidu adalah penelaah ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
- k. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- l. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/ kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas fungsional Pemerintah Kabupaten.
- (2) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administrasi melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Inspektorat Kabupaten Pacitan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Pemerintahan Desa di lingkup pemerintah Kabupaten;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Desa di lingkup Pemerintah Kabupaten terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. penyusunan laporan hasil pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Desa di lingkup Pemerintah Kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi pengawasan penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- f. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan pemberian dukungan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan, serta analisis dan evaluasi hasil pengawasan kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan teknis dan pemberian dukungan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
- b. pembinaan teknis dan pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pembinaan teknis dan pemberian dukungan pelayanan analisis dan evaluasi hasil pengawasan; dan
- d. fungsi lain yang diberikan oleh inspektur;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Analisis Dan Evaluasi Hasil Pengawasan.

Bagian Ketiga Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kebumahan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- h. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- i. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- j. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
- b. mengoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- c. menyiapkan baban koordinasi penyusunan rencana strategis;
- d. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- e. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Sub Bagian Analisis Dan Evaluasi Hasil Pengawasan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Hasil Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Hasil Pengawasan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

Suh Bagian Analisis dan Evaluasi Hasil Pengawasan mempunyai tugas:

- a. Melakukan inventarisasi hasil pengawasan;
- b. Melakukan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- c. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
- d. mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV INSPEKTUR PEMBANTU

Bagian Kesatu Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 17

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu sebagian tugas inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah yang meliputi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Dinas Kesehatan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Rumah Saldt Umum Daerah, Perusahaan Daerah Aneka Usaha, Kecamatan Pacitan, Kecamatan Bandar, Kecamatan Sudimoro, UPT Dinas Pendidikan di wilayah kerja Kecamatan Pacitan, Kecamatan Bandar, dan Kecamatan Sudimoro, UPT Dinas Kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Pacitan, Kecamatan Bandar, dan Kecamatan Sudimoro, serta Pemerintahan Desa di wilayah kerja Kecamatan Pacitan, Kecamatan Bandar, dan Kecamatan Sudimoro.

Pasal 18

Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan diwilayahnya.
- b. Pengusulan program pengawasan diwilayahnya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan diwilayahnya;
- d. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya diwilayahnya;

- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan inspektur diwilayahnya;
- f. penyusunan laporan basil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 19

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 20

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu sebagian tugas inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah yang meliputi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perbubungan, Dinas Komunikasi Dan Informatika, Dinas Pertanian, Dinas Pangan, Dinas Perikanan, Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah, Perusahaan Daerah Air Minum, Kecamatan Ngadirojo, Kecamatan Donorojo, Kecamatan Punung, UPT Dinas Pendidikan di wilayah kerja Kecamatan Ngadirojo, Kecamatan Donorojo, dan Kecamatan Punung, UPT Dinas Kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Ngadirojo, Kecamatan Donorojo, dan Kecamatan Punung, serta Pemerintahan Desa diwilayah kerja Kecamatan Ngadirojo, Kecamatan Donorojo, dan Kecamatan Punung.

Pasal 21

Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan diwilayahnya.
- b. Pengusulan program pengawasan diwilayahnya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan diwilayahnya;
- d. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya diwilayahnya;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan inspektur diwilayahnya;
- f. penyusunan laporan basil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 23

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu sebagian tugas inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemantuan oleh perangkat daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro, Dinas Lingkungan Hidup, Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah, Kecamatan Kehonagung, Kecamatan Tegalomho, Kecamatan Pringkuku, UPT Dinas Pendidikan di wilayah kerja Kecamatan Kebonagung, Kecamatan Tegalombo, dan Kecamatan Pringkuku, UPT Dinas Kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Kebonagung, Kecamatan Tegalombo, dan Kecamatan Pringkuku, serta Pemerintahan Desa di wilayah kerja Kecamatan Kehonagung, Kecamatan Tegalombo, dan Kecamatan Pringkuku.

Pasal 24

Inspektorat Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan diwilayahnya.
- h. Pengusulan program pengawasan diwilayahnya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan diwilayahnya;
- d. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya diwilayahnya;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan inspektur tertentu atas penugasan diwilayahnya;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat **Inspektur Pembantu Wilayah IV**

Pasal 25

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pemhantu Wilayah IV dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 26

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas memhantu sebagian tugas inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah yang meliputi Dinas Pendidikan, Dinas Pariwisata, Kepemudaan Dan Olahraga, Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Perpustakaan, Sekretariat DPRD, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan, Inspektorat, Komisi Pemilihan Umum, Kecamatan Arjosari, Kecamatan Tulakan, Kecamatan Nawangan, UPT Dinas Pendidikan di wilayah kerja Kecamatan Arjosari, Kecamatan Tulakan, Kecamatan Nawangan, UPT Dinas Kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Arjosari, Kecamatan Tulakan, Kecamatan Nawangan, serta Pemerintahan Desa di wilayah kerja Kecamatan Arjosari, Kecamatan Tulakan, Kecamatan Nawangan.

Pasal 27

Inspektur Pembantu Wilayah IV dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan diwilayahnya.
- b. Pengusulan program pengawasan diwilayahnya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan diwilayahnya;
- d. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya diwilayahnya;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan inspektur diwilayahnya;
- f. penyusunan laporan basil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 29

Dalam bal Inspektur berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Inspektur dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawaban.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawaban, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawaban.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawaban masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Bagan Struktur Organisasi Inspektur sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Organisasi Perangkat Daerah yang ada sebelum beriakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sesuai dengan peraturan pembentukannya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2013 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi pada tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal: 6 - 12 - 2016**

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**Diundangkan di Pacitan
Pada Tanggal: 6 - 12 - 2016**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

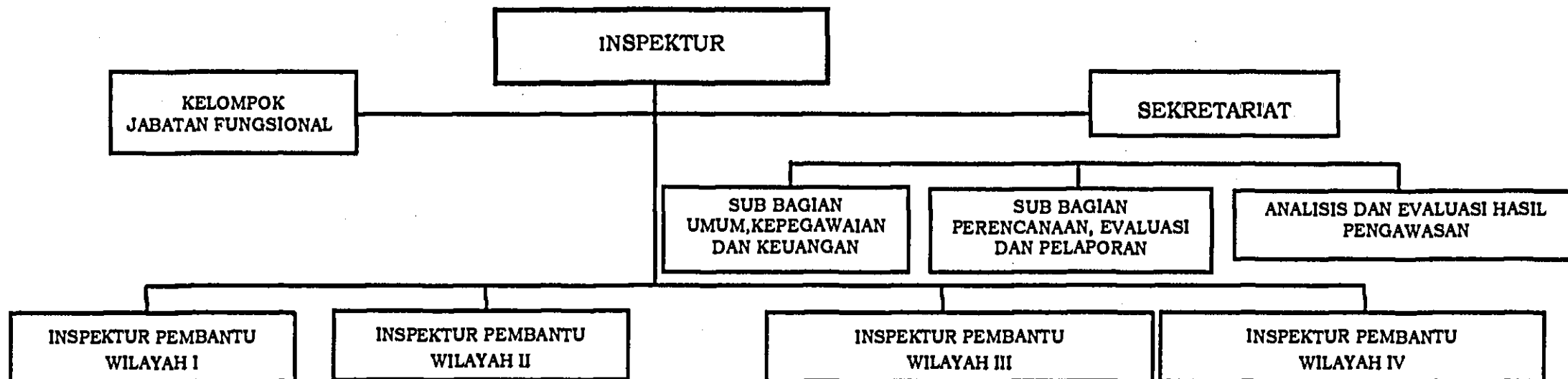


**Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 195910171985031015**

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 53

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN
Nomor : 63 TAHUN 2016
Tanggal: 6 - 12 - 2016**



BUPATI PACITAN

INDARTATO