



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2020, maka perlu menetapkan 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

P

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 7/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7/D).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Jombang.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah dan/atau pejabat Pemerintah Provinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri dan telah ditetapkan dengan angka kredit.
9. Jabatan Fungsional dibidang Pengawasan adalah jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat yang membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;
 - dan
 3. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset.
- c. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi;
- d. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset;
- e. Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan;
- f. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial; dan
- g. Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Tugas pokok Inspektorat adalah membantu Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa;

- c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, 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; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Tugas pokok Sekretariat adalah menyusun rencana kegiatan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
 - 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. Pelaksanaan peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran inspektorat;
- b. Mengoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- c. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- d. Koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. Merumuskan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Inspektorat;
- f. Melaksanakan Evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan

Pasal 8

Sub Bagian Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan;
- b. Mengoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- c. Melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
- d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan, baik pemeriksaan eksternal maupun pengawasan internal;
- e. Melaksanakan koordinasi penguatan dan evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- f. Melaksanakan sistemisasi pengelolaan hasil pengawasan kedalam Sistem Informasi Manajemen Pengawasan (SIMWAS);
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3**Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset****Pasal 9**

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Inspektorat;
- c. Melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
- d. Melaksanakan urusan perlengkapan;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga;
- f. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan;
- g. Melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua**Inspektur Pembantu Bidang Investigasi****Pasal 10**

- (1) Tugas Pokok Inspektur Pembantu Bidang Investigasi adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat dalam melaksanakan kebijakan di bidang investigasi serta penanganan kasus pengaduan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang investigasi;
 - b. Mengawal pelaksanaan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pengaduan masyarakat melalui surat pengaduan maupun online;
 - e. Pelaksanaan Audit Investigasi;
 - f. Koordinasi dan pelaksanaan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu;
 - g. Penanganan *Whistle Blower System* dan Benturan Kepentingan;
 - h. Pengoordinasian pelaksanaan Satgas Pemberantasan Pungutan Liar;
 - i. Penanganan pengendalian Gratifikasi, monitoring *Media Center for Prevention (MCP)* dan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK);

- j. Mengoordinasikan Verifikasi LHKASN;
- k. Evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
- l. Perumusan kebijakan teknis pengawasan dibidang Investigasi;
- m. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang Investigasi; dan
- n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset

Pasal 11

- (1) Tugas Pokok Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat dalam melaksanakan kebijakan di bidang keuangan dan aset;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset;
 - b. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB dan SAKIP) di bidang keuangan dan aset;
 - c. Reviu Laporan Keuangan;
 - d. Reviu Dokumen Perencanaan Penganggaran (RPJMD, Renstra, RKPD, KUA, PPAS, Rencana Kerja Anggaran);
 - e. Reviu Penyerapan Anggaran;
 - f. Reviu Standar Satuan Harga (SSH) dan Analisa Standar Biaya (ASB);
 - g. Reviu kepatuhan pengelolaan BMD terhadap regulasi pengelolaan BMD;
 - h. Pelaksanaan *Stock Opname* Kas dan Persediaan;
 - i. Pengawasan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - j. Perumusan kebijakan teknis pengawasan dibidang keuangan dan aset;
 - k. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang keuangan dan aset; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan

Pasal 12

- (1) Tugas Pokok Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat dalam melaksanakan kebijakan di bidang Pembangunan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pembangunan;
 - b. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB, dan SAKIP) dibidang Pembangunan;
 - c. Pelaksanaan Pemeriksaan kinerja Perangkat Daerah;
 - d. Reviu dana DAK;
 - e. Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - f. Reviu Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK);
 - g. Reviu perencanaan pengadaan barang dan jasa;
 - h. Reviu informasi teknologi pengadaan barang dan jasa;
 - i. Pelaksanaan probity audit;
 - j. Pelaksanaan Pemeriksaan Fisik/Belanja;
 - k. Perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang pembangunan;
 - l. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang pembangunan; dan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 13

- (1) Tugas Pokok Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial adalah melaksanakan sebagian urusan Inspektorat dalam melaksanakan kebijakan di bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan sosial;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
- b. Pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB, dan SAKIP) dibidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
- c. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/APBDesa;
- d. Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. Reviu Kajian Akademis Pembentukan Perangkat Daerah;
- f. Pelaksanaan *Quality Assurance* Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- g. Koordinasi Pemeriksaan Indisipliner Aparatur Sipil Negara;
- h. Pengawasan perencanaan dan penganggaran responsif gender;
- i. Pengawasan atas hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan;
- j. Pengawasan atas dana BOS;
- k. Pengawasan perizinan dan non perizinan;
- l. Pengawasan pelayanan publik;
- m. Perumusan kebijakan teknis pengawasan dibidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
- n. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi di bidang Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keenam

Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan

Pasal 14

- (1) Tugas Pokok Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan adalah melakukan kegiatan pengawasan, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok, Jabatan Fungsional Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan reviu dan penyusunan Program Kerja Pengawasan dan Kertas Kerja Pengawasan;

- b. Mengendalikan, memimpin, melaksanakan pengawasan melalui audit, revidu, monitoring, evaluasi, sidak dan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* serta pelayanan publik;
- c. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi (ZI, PMPRB dan SAKIP) di Bidang Pengawasan;
- d. Melaksanakan Audit Investigasi;
- e. Melaksanakan verifikasi LHKASN;
- f. Pelaksanaan evaluasi Pengendalian Gratifikasi, monitoring *Media Center for Prevention* (MCP) dan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK);
- g. Pelaksanaan telaah *Whistle Blower System* dan Benturan Kepentingan;
- h. Pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi;
- i. Pelaksanaan revidu dan penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
- j. Pemantauan, koordinasi dan mengklarifikasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Pembantu sesuai dengan bidangnya.

BAB IV

PENETAPAN PEJABAT FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Penetapan Pejabat Fungsional Bidang Pengawasan pada masing-masing Inspektur Pembantu Bidang dilaksanakan oleh Inspektur sesuai dengan kompetensi dan kemampuan masing-masing Pejabat Fungsional.
- (2) Ketentuan teknis yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Pejabat Fungsional Pengawas akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

BAB V

ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang ini digunakan sebagai dasar penyusunan program kegiatan dan anggaran pada Inspektorat Kabupaten Jombang.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada Januari 2021, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2019 (Berita Daerah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada Januari 2021.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 24 September 2020
BUPATI JOMBANG.


MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 24 September 2020

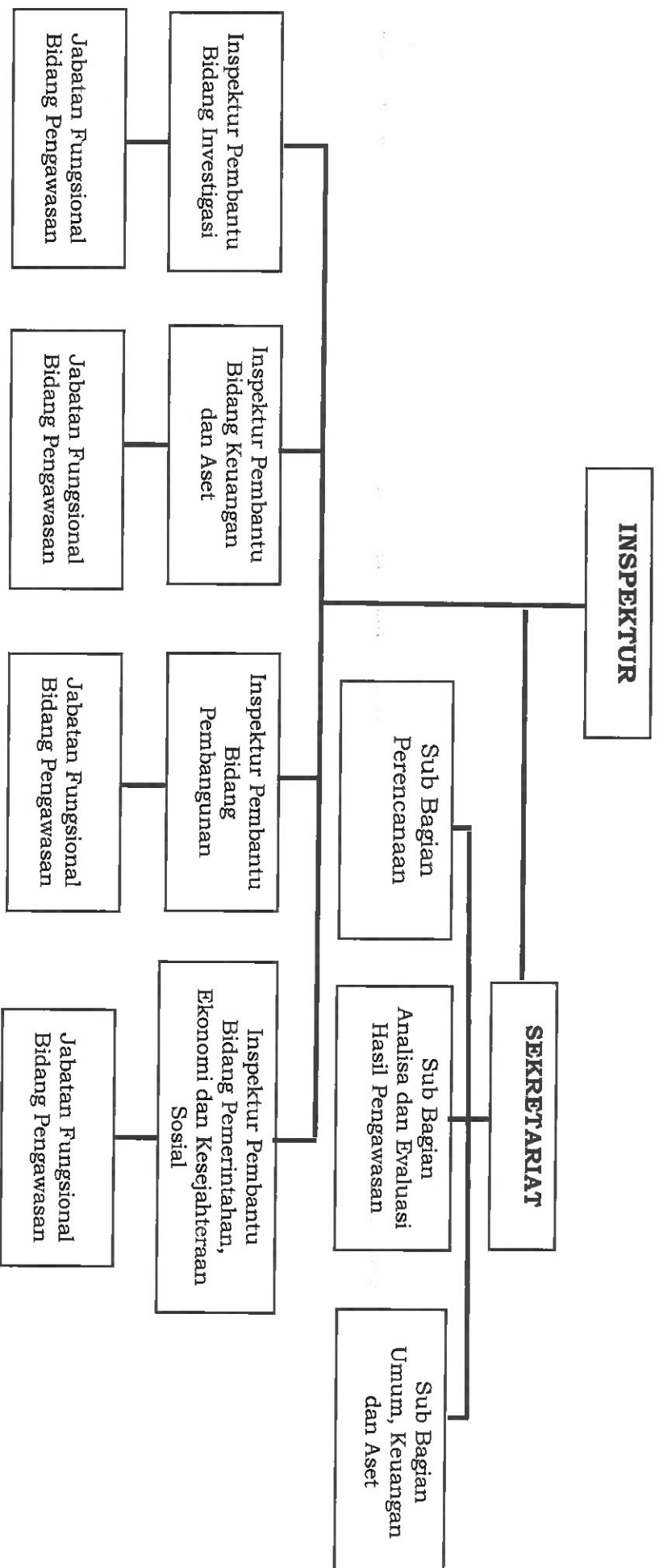
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG.**


AKH JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2020 NOMOR 63 /D

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 63 TAHUN 2020
TANGGAL : 24 September 2020

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT
KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

Mundjidah Wahab
MUNDDJIDAH WAHAB