



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 196 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengawasan Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Kasus Pengaduan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Kode Etik Pengawasan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pejabat Pengawas Pemerintah di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
23. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
11. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Inspektorat Pembantu adalah Inspektorat Pembantu pada Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Inspektorat Pembantu Wilayah adalah Inspektorat Pembantu Wilayah pada Kota/Kabupaten.
15. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah Kota/Kabupaten.
17. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD.
21. Auditor adalah pegawai Inspektorat yang diangkat dengan Keputusan Gubernur untuk melaksanakan tugas pengawasan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku.
22. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat yang melaksanakan tugas pengawasan fungsional atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
23. Pengawasan adalah proses kegiatan yang bertujuan agar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Investigasi adalah upaya pencarian dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui dan mengungkap kebenaran sebuah fakta mengenai ada/tidaknya penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
25. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat.
26. Objek Pengawasan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
27. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
28. Intelijen adalah bagian integral dari satu kesatuan yang tak terpisahkan suatu fungsi utama yaitu audit represif, audit preventif dan pembinaan masyarakat.
29. Surveillance adalah pengawasan, penjagaan dan pengamatan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawasan internal penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pengawasan pengelolaan sumber daya daerah, penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, pengelolaan BUMD, pencegahan dan investigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat;
 - c. penyusunan kebijakan pengawasan pengelolaan sumber daya daerah, penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan BUMD;
 - d. pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah oleh perangkat daerah;
 - e. evaluasi laporan kinerja dan akuntabilitas perangkat daerah;
 - f. pengawasan pengelolaan BUMD;
 - g. pengawasan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang daerah pada perangkat daerah;
 - h. pemeriksaan dan pengusutan dugaan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh pegawai;
 - i. pelaksanaan tindakan awal sebagai pengamanan dini terhadap dugaan adanya penyimpangan yang dapat merugikan daerah;
 - j. fasilitasi dan koordinasi pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa keuangan negara;
 - k. fasilitasi dan koordinasi pengawasan oleh aparat pengawasan intern pemerintah;
 - l. koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan lembaga pemeriksa keuangan negara;
 - m. koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan lembaga pengawasan lainnya;
 - n. pengembangan sistem pengendalian internal pemerintah daerah;
 - o. pelayanan informasi pengawasan;
 - p. pelaporan hasil pengawasan kepada Gubernur;
 - q. pelaksanaan tugas khusus pengawasan yang diperintahkan oleh Gubernur;
 - r. pengelolaan dan pengamanan dokumen pengawasan;

- s. koordinasi dan kerja sama dengan pihak yang berkompeten dalam rangka menunjang tugas pengawasan;
- t. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Inspektorat;
- u. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat;
- v. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Inspektorat; dan
- w. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Inspektorat, sebagai berikut :

- a. Inspektorat;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
 - 3. Subbagian Keuangan; dan
 - 4. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Inspektorat Pembantu I;
- d. Inspektorat Pembantu II;
- e. Inspektorat Pembantu III;
- f. Inspektorat Pembantu IV;
- g. Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
- h. Inspektorat Pembantu Wilayah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 5

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Inspektorat Pembantu, Inspektorat Pembantu Wilayah dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Inspektorat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Inspektorat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan koordinasi pelaksanaan pengawasan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran inspektorat;
 - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - e. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat oleh unit kerja Inspektorat;
 - f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Inspektorat;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Inspektorat;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat;
 - i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Inspektorat;
 - j. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Inspektorat;
 - k. pengelolaan teknologi informasi Inspektorat;
 - l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Inspektorat;

- m. pengoordinasian penyusunan PKPT;
- n. pengoordinasian penyusunan kebijakan serta regulasi teknis penyelenggaraan pengawasan, pencegahan dan investigasi
- o. penghimpunan, pengelolaan, evaluasi, pelaporan dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa;
- p. penghimpunan, pengelolaan, evaluasi, pelaporan dan koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan lembaga pengawasan lainnya;
- q. penyimpanan hasil pemeriksaan/pengawasan, pencegahan dan investigasi;
- r. penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan teknis pengawasan;
- s. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Inspektorat; dan
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan pengelolaan kepegawaian Inspektorat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Inspektorat;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja Inspektorat;
 - f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan Inspektorat;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Inspektorat;
 - h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja Inspektorat;
 - i. menerima, menatausahaakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja Inspektorat;

- j. mengelola teknologi informasi Inspektorat;
- k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Inspektorat;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- m. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun pegawai;
- o. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai;
- p. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
- q. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian; dan
- r. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- s. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- t. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan perencanaan dan penganggaran Inspektorat.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Inspektorat;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat oleh unit kerja Inspektorat;

- f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Inspektorat;
- g. melaksanakan sistem pengendalian internal Inspektorat;
- h. mengoordinasikan penerbitan surat tugas pengawasan;
- i. melaksanakan perencanaan dan pengembangan sistem pelaksanaan pengawasan;
- j. mengoordinasikan penyusunan PKPT serta rencana strategis pengawasan Inspektorat;
- k. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Inspektorat;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- m. meiaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pengelolaan keuangan Inspektorat.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Inspektorat;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Inspektorat;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Inspektorat;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Irispektorat;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Inspektorat;

- k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Inspektorat;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi monitoring tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan, pencegahan dan investigasi;
 - e. menyiapkan dan mengevaluasi peraturan perundang-undangan lingkup pengawasan, pencegahan dan investigasi;
 - f. menyiapkan laporan bulanan, triwulan dan tahunan hasil pengawasan/pemeriksaan, pencegahan dan investigasi;
 - g. menyiapkan data dan laporan hasil pengawasan/pemeriksaan, pencegahan dan investigasi;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan yang terkait dengan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Inspektorat; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Keempat

Inspektorat Pembantu I

Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu I merupakan Unit Kerja lini Inspektorat dalam pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada urusan Pemerintahan dan Aparatur.

- (2) Inspektorat Pembantu I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 13

(1) Inspektorat Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh SKPD/ UKPD dalam urusan Pemerintahan dan Aparatur.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu I mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu I;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu I;
- c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu I;
- d. penyiapan bahan program kerja pengawasan tahunan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Aparatur;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Aparatur;
- f. pelaporan hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Aparatur;
- g. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Aparatur;
- h. pelaksanaan review dan Evaluasi Laporan Kinerja SKPD urusan Pemerintahan dan Aparatur; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu I.

(3) Inspektur Pembantu I melakukan pengawasan terhadap :

- a. Kota/Kabupaten Administrasi;
- b. BKD;
- c. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
- g. Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan;
- h. Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Sekretariat DPRD;

- j. Biro Hukum;
- k. Biro Tata Pemerintahan;
- l. Biro Organisasi dan RB;
- m. Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri;
- n. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- o. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- p. Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

(4) Fungsi Inspektorat Pembantu I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Kelima

Inspektorat Pembantu II

Pasal 14

- (1) Inspektorat Pembantu II merupakan Unit Kerja lini Inspektorat dalam pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada urusan Perekonomian dan Keuangan.
- (2) Inspektorat Pembantu II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 15

- (1) Inspektorat Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh SKPD/ UKPD dalam Urusan Perekonomian dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu II mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu II;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu II;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu II;
 - d. penyiapan bahan program kerja pengawasan tahunan terhadap penyelenggaraan urusan Perekonomian dan Keuangan;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Perekonomian dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan review atas laporan keuangan pemerintah daerah;

- g. pelaporan hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Perekonomian dan Keuangan;
- h. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Perekonomian dan Keuangan;
- i. pelaksanaan review dan Evaluasi Laporan Kinerja SKPD urusan Perekonomian dan Keuangan; dan
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu II.

(3) Inspektor Pembantu II melakukan pengawasan terhadap :

- a. BPKAD;
- b. Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Penanaman Modal;
- c. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan;
- d. Dinas Perindustrian dan Energi;
- e. Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- f. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- g. Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. Dinas Pelayanan Pajak;
- j. Biro Umum;
- k. Biro Administrasi Keuangan dan Aset Setda;
- l. Biro Perekonomian;
- m. Kantor Pengelola Kawasan Monumen Nasional; dan
- n. Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.

(4) Fungsi Inspektorat Pembantu II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Keenam

Inspektorat Pembantu III

Pasal 16

- (1) Inspektorat Pembantu III merupakan Unit Kerja lini Inspektorat dalam pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di urusan pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Inspektorat Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 17

- (1) Inspektorat Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh SKPD/UKPD urusan pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu III mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu III;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu III;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu III;
 - d. penyiapan bahan program kerja pengawasan tahunan terhadap penyelenggaraan urusan pembangunan dan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pembangunan dan lingkungan hidup;
 - f. pelaporan hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pembangunan dan lingkungan hidup;
 - g. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pembangunan dan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan review dan Evaluasi Laporan Kinerja SKPD urusan Pembangunan dan lingkungan hidup; dan
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu III.
- (3) Inspektur Pembantu III melakukan pengawasan terhadap :
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah;
 - c. Dinas Bina Marga;
 - d. Dinas Tata Air;
 - e. Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah;
 - f. Dinas Penataan Kota;
 - g. Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
 - h. Dinas Kebersihan;
 - i. Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup; dan
 - j. Kantor Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.

- (4) Fungsi Inspektorat Pembantu III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Ketujuh

Inspektorat Pembantu IV

Pasal 18

- (1) Inspektorat Pembantu IV merupakan Unit Kerja lini Inspektorat dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada urusan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Inspektorat Pembantu IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 19

- (1) Inspektorat Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh SKPD/UKPD di bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu IV mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu IV;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu IV;
 - c. periyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu IV;
 - d. penyiapan bahan program kerja pengawasan tahunan terhadap penyelenggaraan urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. pelaporan hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - g. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - h. pelaksanaan review dan Evaluasi Laporan Kinerja SKPD urusan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu IV.
- (3) Inspektur Pembantu IV melakukan pengawasan terhadap :
- a. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana;

- b. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 - c. Dinas Sosial;
 - d. Dinas Pendidikan;
 - e. Dinas Kesehatan;
 - f. Dinas Olahraga dan Pemuda;
 - g. Biro Kesejahteraan Sosial;
 - h. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual;
 - i. Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. Rumah Sakit Khusus Daerah; dan
 - k. Sekretariat Pusat Pengkajian dan Pengembangan Islam Jakarta.
- (4) Fungsi Inspektorat Pembantu IV sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Kedelapan

Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi

Pasal 20

- (1) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi merupakan Unit Kerja lini Inspektorat dalam pelaksanaan Investigasi.
- (2) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 21

- (1) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi mempunyai tugas melaksanakan investigasi terhadap urusan pemerintahan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - d. koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan informasi dari media;
 - e. pelaksanaan program pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;

- f. pelaksanaan dan pengendalian pencegahan dan investigasi terhadap penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan pencegahan dan investigasi atas permintaan;
 - h. pelaksanaan kegiatan intelijen dan surveillance;
 - i. penyusunan dan penyampaian laporan investigasi Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - j. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pencegahan dan investigasi;
 - k. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur pemerintah daerah;
 - l. pelaksanaan sosialisasi kegiatan pencegahan dan investigasi;
 - m. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan urusan pencegahan dan investigasi;
 - n. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
 - o. pemberian keterangan ahli di persidangan;
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada Instansi Penegak Hukum;
 - q. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan
 - r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi.
- (3) Fungsi Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Kesembilan

Inspektorat Pembantu Wilayah

Pasal 22

- (1) Di setiap Kota/Kabupaten Administrasi dibentuk Inspektorat Pembantu Wilayah yang merupakan Unit Kerja Inspektorat;
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur dan secara operasional berkoordinasi dengan Walikota/Bupati.

Pasal 23

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - c. penyusunan program dan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh UKPD;
 - d. membantu pemeriksaan dan pengusutan dugaan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh pegawai;
 - e. pelaksanaan tindakan awal sebagai pengamanan dini terhadap dugaan adanya penyimpangan yang dapat merugikan daerah;
 - f. fasilitasi dan koordinasi pemeriksaan oleh aparat pengawasan eksternal dan/atau pengawasan oleh aparat pengawas internal pemerintah;
 - g. koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawasan internal pemerintah dan hasil pemeriksaan eksternal;
 - h. pelayanan informasi pengawasan atas persetujuan Inspektur;
 - i. pelaporan hasil pengawasan kepada Inspektur;
 - j. pengelolaan dan pengamanan dokumen pengawasan;
 - k. koordinasi dengan pihak yang berkompeten dalam rangka menunjang tugas pengawasan;
 - l. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada UKPD;
 - m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penguriaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - o. pengelolaan kearsipan Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - p. pelaksanaan kegiatan kerumah tanggaan dan surat-menjurut Inspektorat Pembantu Wilayah; dan
 - q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q disampaikan oleh Inspektur Pembantu Wilayah kepada Inspektur.

Pasal 24

Inspektorat Pembantu Wilayah terdiri dari :

- a. Inspektur Pembantu Wilayah;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 25

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Pejabat Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah.

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Inspektorat Pembantu Wilayah.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat Pembantu Wilayah;

- h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Inspektorat Pembantu Wilayah;
- i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Inspektorat Pembantu Wilayah;
- k. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Inspektorat Pembantu Wilayah;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Inspektorat Pembantu Wilayah;
- m. menghimpun, mengelola, mengevaluasi, melaporkan dan mengoordinasikan tindak lanjut hasil pemeriksaan serta penyimpanan laporan hasil pemeriksaan lembaga pemeriksa negara;
- n. menghimpun, mengelola, mengevaluasi, melaporkan dan mengoordinasikan tindak lanjut hasil pengawasan serta penyimpanan laporan hasil pengawasan lembaga pemeriksa negara, aparat pengawasan intern pemerintah dan lembaga pengawasan lainnya;
- o. melaksanakan perbaikan redaksi dan tata naskah konsep laporan hasil pengawasan/pemeriksaan;
- p. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi monitoring tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan;
- q. menyiapkan laporan bulanan, triwulan dan tahunan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
- r. menyiapkan data dan laporan hasil pengawasan;
- s. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat Pembantu Wilayah;
- t. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan akuntabilitas Inspektorat Pembantu Kota; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

(4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf u, antara lain meliputi laporan keuangan, kegiatan dan kinerja disampaikan kepada Inspektur secara berkala (bulanan, triwulan, semester atau tahunan) atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan tembusan kepada Walikota/Bupati.

Pasal 27

Fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Inspektorat dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional, sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Inspektorat.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Inspektorat.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Inspektorat dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Inspektur dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Inspektorat diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektorat wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

Pasal 31

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan seluruh Pejabat Fungsional pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 32

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai keterituan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 34

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Inspektorat wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 35

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Inspektorat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Pegawai pada Inspektorat merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Inspektorat mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 37

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 38

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 39

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Inspektorat sebagai prasarana dan sarana kerja inspektorat merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 40

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Inspektorat dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari pihak ketiga kepada Inspektorat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB VIII
PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 41

- (1) Inspektorat menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. barang;
 - d. kinerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 42

Dalam rangka akuntabilitas Inspektorat mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX
PENGAWASAN

Pasal 43

Pengawasan terhadap Inspektorat dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Formasi Jabatan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.
- (2) Kebutuhan peralatan kerja diatur dengan Keputusan Gubernur tersendiri sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2014

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

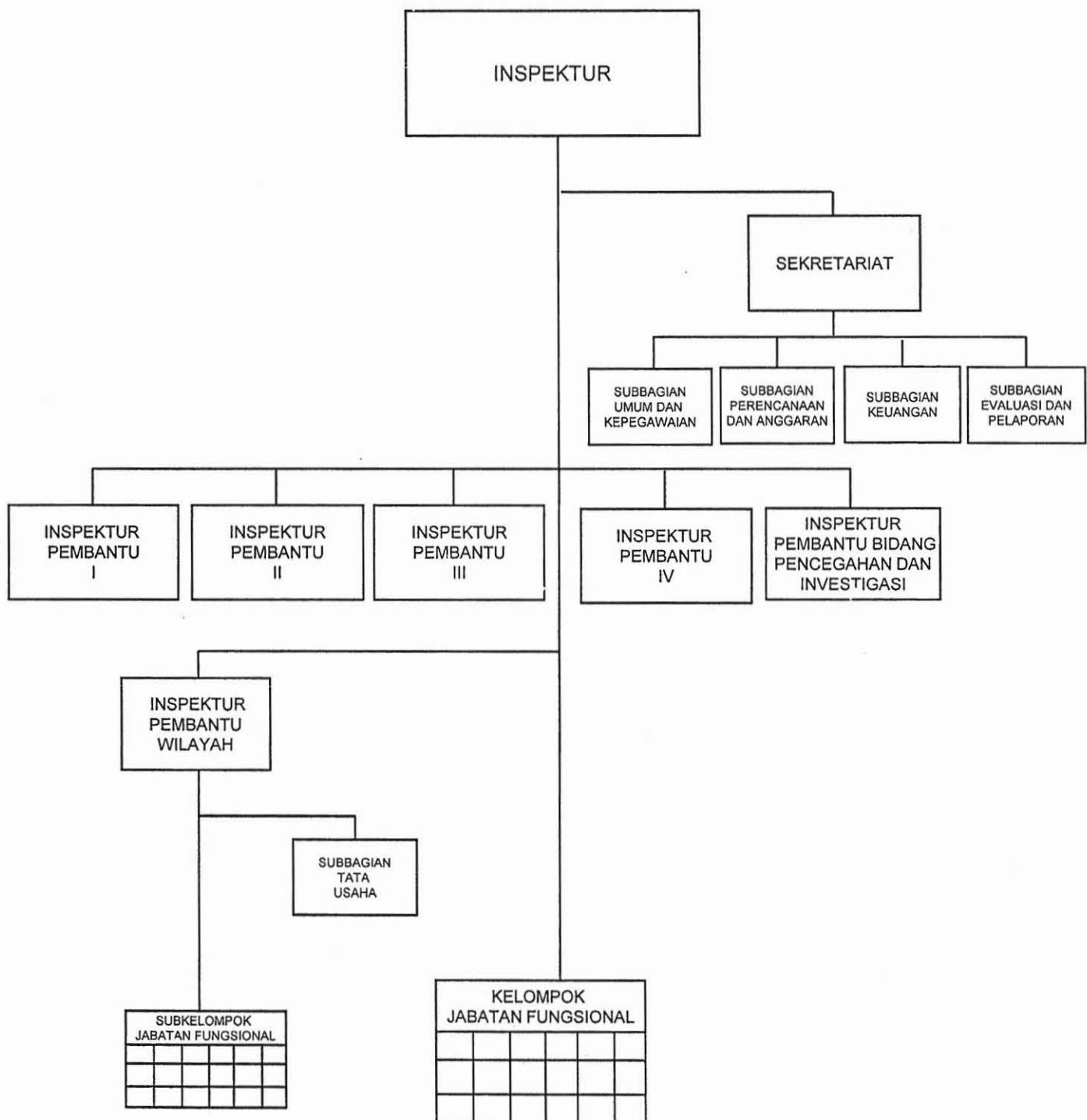
SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62080

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA