



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 134 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 83 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa untuk mengharmonisasikan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/2DDFC90FA8>

2DDFC90FA8

- Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
 5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196 Tahun 2016 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 239);
 6. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



2DDFC90FA8

3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat.
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
12. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
13. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
14. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintahan Daerah dan Rencana Kerja Daerah yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.



16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
17. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
18. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
19. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
21. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
22. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara yang selanjutnya disingkat LHKAN adalah laporan yang harus disampaikan setiap aparatur Negara, baik berupa LHKPN maupun surat pemberitahuan tahunan.
23. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
24. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintahan Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.



25. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan pemeriksaan, revidu, evaluasi, monitoring, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
26. Investigasi adalah serangkaian tindakan untuk mencari, menemukan, dan mengumpulkan barang bukti yang dengan barang bukti itu membuat terang dan jelas tentang suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
27. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
28. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/kawasan yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
29. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/kawasan yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS

UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 2

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Selain menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.



2DDFC90FA8

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan umum dan teknis pembinaan dan pengawasan internal atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui kegiatan pendampingan, konsultasi, pemeriksaan, reviu, evaluasi, monitoring, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan/atau Pemerintah Pusat;
 - d. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - e. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - f. pembinaan dan pengawasan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - g. penanganan dan pemeriksaan kasus pengaduan dari masyarakat dan limpahan dari Pemerintah Pusat;
 - h. penyelenggaraan koordinasi atas hasil pengawasan dengan aparat penegak hukum;
 - i. penyelenggaraan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan internal maupun pengawasan eksternal;
 - j. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, dan merumuskan kebijakan umum dan teknis dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang pembinaan dan pengawasan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Inspektorat; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Rincian tugas Inspektur, yaitu:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta penetapan program kerja Inspektorat;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Urusan Pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan, investigasi, pengujian, evaluasi, monitoring, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta menyelenggarakan penilaian tugas pengawasan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan atas implementasi sistem pengendalian internal pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - e. menyelenggarakan penanganan kasus pengaduan masyarakat dan limpahan dari Pemerintah Pusat;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pengawasan internal dan pengawasan eksternal, serta lembaga pengawasan lainnya;
 - g. menyelenggarakan koordinasi rencana pembinaan dan pengawasan internal, penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan tahunan dan kegiatan teknis operasional pengawasan internal;
 - h. menyelenggarakan pemberian peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Provinsi;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi;



- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan rencana aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- k. menyelenggarakan hasil evaluasi pembinaan dan pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- l. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang pengawasan;
- m. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Inspektorat;
- n. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD dan LHKASN lingkup Inspektorat;
- o. menyelenggarakan pelayanan informasi publik;
- p. memimpin penyelenggaraan verifikasi LHKASN;
- q. memimpin penyelenggaraan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Pemerintahan Daerah Provinsi;
- r. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- s. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di lingkungan Inspektorat;
- t. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat;
- w. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Inspektorat; dan
- x. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Inspektorat, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan serta membantu Inspektur mengoordinasikan Inspektur Pembantu.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan koordinasi, penghimpunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Inspektorat; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Inspektorat;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan penghimpunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh inspektur pembantu;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Inspektorat;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Inspektorat;
 - g. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan serta pensiun pegawai Inspektorat;
 - h. menyelenggarakan pelayanan administrasi kerumahtanggaan dan umum, meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Inspektorat;



2DDFC90FA8

- i. menyelenggarakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah lingkup Inspektorat;
- j. menyelenggarakan dukungan kesekretariatan untuk satuan tugas sapu bersih pungutan liar;
- k. menyelenggarakan dukungan kesekretariatan untuk satuan tugas rencana aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- l. menyelenggarakan dukungan kesekretariatan untuk satuan tugas pengawasan reformasi birokrasi;
- m. menyelenggarakan dukungan kesekretariatan untuk satuan tugas pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;
- n. menyelenggarakan monitoring dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan aparat pengawasan eksternal;
- o. menyelenggarakan penyiapan rancangan produk hukum bidang pembinaan dan pengawasan internal;
- p. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional bidang Pengawasan;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Inspektorat;
- r. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat;
- s. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD dan LHKASN lingkup Inspektorat;
- t. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- u. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- v. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Inspektorat;
- w. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- x. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- y. menyelenggaraan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat; dan
 - z. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, meliputi keuangan dan aset, kerumahtanggaan, umum dan kearsipan serta mengkoordinasikan Inspektur Pembantu di lingkup Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta penyusunan bahan kebijakan umum tata usaha Inspektorat;
 - b. pelaksanaan pengelolaan tata usaha;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan umum dalam bidang Tata Usaha lingkup Inspektorat;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Inspektorat;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kerumahtanggaan dan umum, meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Inspektorat;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat;



2DDFC90FA8

- f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah lingkup Inspektorat;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pelaporan anggaran bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan lingkup Inspektorat;
- h. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
- i. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- j. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
- k. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran, pertimbangan mengenai bidang tata usaha sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu I

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pengawasan internal aspek pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pembinaan dan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah di lingkup bidang pemerintahan, serta pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat, Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor, Pemerintah Daerah Kota Bogor, Pemerintah Daerah Depok, Pemerintah Daerah Kabupaten Sukabumi, Pemerintah Daerah Kota Sukabumi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur.



2DDFC90FA8

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu I meliputi pembinaan dan pengawasan internal dan fasilitasi di bidang pemerintahan;
 - b. penyelenggaraan Inspektur Pembantu I meliputi pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang Inspektur Pembantu I; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Rincian tugas Inspektur Pembantu I, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di lingkungan Inspektur Pembantu I;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan di bidang pemerintahan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian berupa disiplin pegawai dan kode etik terhadap pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu I;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu I;
 - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan internal di lingkungan Inspektur Pembantu I;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pemerintahan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pemerintahan dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di wilayah I;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan internal dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pemerintahan, serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - j. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan pembinaan dan pengawasan internal yang akan dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu I;



- k. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- l. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama peningkatan implementasi sistem pengendalian internal pemerintah pada Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Inspektur Bidang I;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran/pertimbangan mengenai Bidang Inspektur Bidang I sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Inspektur Bidang I;
- q. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Bidang Inspektur Bidang I; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu II

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pengawasan internal aspek pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pembinaan dan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah di lingkup bidang perekonomian, serta pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kota Bandung, Pemerintah Daerah Kota Cimahi, Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta, Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang, Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi dan Pemerintah Daerah Kota Bekasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang Inspektur Pembantu II meliputi pembinaan dan pengawasan internal dan fasilitasi di bidang pemerintahan;



2DDFC90FA8

- b. penyelenggaraan Inspektur Pembantu II meliputi pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang Inspektur Pembantu II; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Rincian tugas Inspektur Pembantu II, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di lingkungan Inspektur Pembantu II;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan di bidang perekonomian;
 - c. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian berupa disiplin pegawai dan kode etik terhadap pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu II;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu II;
 - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan internal di lingkungan Inspektur Pembantu II;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang perekonomian;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perekonomian dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan internal dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perekonomian dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - j. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan pembinaan dan pengawasan internal yang akan dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu II;
 - k. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama pengawasan reformasi birokrasi;
 - l. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM Pemerintah Daerah Provinsi;



- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Inspektur Pembantu II;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran/pertimbangan mengenai Bidang Inspektur Pembantu II sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Inspektur Pembantu II menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Bidang Inspektur Pembantu II; dan
- q. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Inspektur Pembantu III

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pengawasan internal aspek pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pembinaan dan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah di lingkup bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat serta pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang, Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon, Pemerintah Daerah Kota Cirebon, Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu, Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu III meliputi pembinaan dan pengawasan internal dan fasilitasi di bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan Inspektur Pembantu III meliputi pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Inspektur Pembantu III meliputi pembinaan dan pengawasan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.



2DDFC90FA8

- (3) Rincian tugas Inspektur Pembantu III, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di lingkup Inspektur Pembantu III;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan di bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian berupa disiplin pegawai dan kode etik terhadap pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu III;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu III;
 - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan internal di lingkungan Inspektur Pembantu III;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan internal dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menjadi binaan;
 - j. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan pembinaan dan pengawasan internal yang akan dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu III;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama peningkatan kapabilitas Inspektorat;
 - m. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas unit pengendali gratifikasi;
 - n. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama penanganan benturan kepentingan;



- o. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Inspektur Pembantu III.
- p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan saran/pertimbangan mengenai Inspektur Pembantu III sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Inspektur Pembantu III;
- s. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu III; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

Bagian Kedelapan

Inspektur Pembantu IV

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi pengawasan internal aspek pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pembinaan dan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah di lingkup bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur, serta pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, Pemerintah Daerah Kabupaten Garut, Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya, Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya, Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis, Pemerintah Daerah Kota Banjar dan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu III meliputi pembinaan dan pengawasan internal dan fasilitasi di bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur;
 - b. penyelenggaraan Inspektur Pembantu III meliputi pembinaan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya;



2DDFC90FA8

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Inspektur Pembantu III; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Rincian tugas Inspektur Pembantu IV, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di lingkup Inspektur Pembantu IV;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu IV meliputi pembinaan dan pengawasan di bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur;
 - c. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian berupa disiplin pegawai dan kode etik terhadap pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
 - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan internal di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan internal terhadap Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengawasan internal dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi, pembangunan dan infrastruktur dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi binaan;
 - j. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama tim evaluasi dan pengawasan realisasi anggaran Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama monitoring program strategis Gubernur;
 - l. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan pembinaan dan pengawasan internal yang akan dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu IV;



- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Inspektur Pembantu IV.
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran/pertimbangan mengenai Inspektur Pembantu IV sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Inspektur Pembantu IV;
- q. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu IV; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Inspektur Pembantu Investigasi

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal yang bersifat khusus serta menyelenggarakan fungsi pengawasan teknis pelaksanaan Urusan Pemerintahan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui pemeriksaan investigasi, monitoring, dan kegiatan pengawasan lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu Investigasi meliputi pembinaan dan pengawasan internal dan fasilitasi penanganan kasus pengaduan masyarakat dan limpahan dari Pemerintah Pusat;
 - b. penyelenggaraan Inspektur Pembantu Investigasi meliputi penanganan kasus pengaduan masyarakat dan limpahan dari Pemerintah Pusat, koordinasi dengan aparat penegak hukum serta monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan atas kasus pengaduan masyarakat dan limpahan dari Pemerintah Pusat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Inspektur Pembantu Investigasi; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.



2DDFC90FA8

- (3) Rincian tugas Inspektur Pembantu Investigasi, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja di lingkup Inspektur Pembantu Investigasi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Inspektur Pembantu Investigasi meliputi pembinaan dan pengawasan di bidang investigasi;
 - c. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian berupa disiplin pegawai dan kode etik terhadap pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Investigasi;
 - d. koordinasi penanganan informasi media dan isu terkini yang terkait dengan dugaan penyimpangan oleh aparatur sipil negara Pemerintah Daerah Provinsi;
 - e. koordinasi, penanganan, dan monitoring pengaduan pelanggaran di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi, dan pengawasan;
 - g. penanganan permintaan pemeriksaan investigasi;
 - h. pelaksanaan dan pengendalian pemeriksaan investigasi terhadap potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian negara/daerah;
 - i. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - j. pelaksanaan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - k. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang terkait dengan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - l. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama rencana aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan tugas pelaksanaan satuan tugas bersama pungutan liar Pemerintah Daerah Provinsi bersama aparat penegak hukum;
 - n. menyelenggarakan tugas pelaksanaan Satuan Tugas Bersama Pemenuhan LHKASN Pemerintah Daerah Provinsi;



- o. menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan, evaluasi, monitoring serta tindakan korektif terhadap pelaksanaan peraturan di bidang kepegawaian yang dapat dilakukan secara regular, reviu dan investigatif;
- p. menyelenggarakan pemberian keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
- r. menyelenggarakan penyusunan dan penyampaian laporan pemeriksaan investigasi;
- s. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Inspektur Pembantu Investigasi.
- t. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. menyelenggarakan pengkajian bahan saran/pertimbangan mengenai Inspektur Pembantu Investigasi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Inspektur Pembantu Investigasi;
- w. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Investigasi; dan
- x. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.



2DDFC90FA8

- (5) Rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan administratif kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Inspektorat meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Inspektur, Inspektur Pembantu terkait, dan Sekretaris Inspektorat.

Bagian Kesebelas

Tata Kerja

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Pejabat administrator dan pimpinan tinggi dalam lingkungan Inspektorat melaksanakan sistem pengendalian internal sesuai ketentuan.
- (3) Inspektur bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 83 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2020 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



2DDFC90FA8

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Desember 2022

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Desember 2022

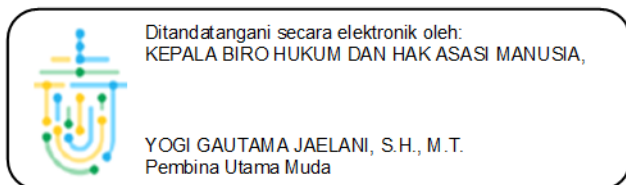
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 135

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



2DDFC90FA8

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/2DDFC90FA8>