



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Jawa Timur;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
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 . . .

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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2020 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Jawa Timur.
6. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Jawa Timur.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.
8. Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Bakorwil adalah Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3 . . .

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - b. Inspektur Pembantu I;
 - c. Inspektur Pembantu II;
 - d. Inspektur Pembantu III;
 - e. Inspektur Pembantu IV;
 - f. Inspektur Pembantu Khusus; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Inspektur Pembantu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Provinsi dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program dan anggaran;
 - c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi kebijakan organisasi dan regulasi;
 - e. menyiapkan dan mengelola data perencanaan dan anggaran;
 - f. menyiapkan bahan inventarisasi laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi laporan hasil pengawasan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan; dan
 - i. menyiapkan bahan penyusunan statistik hasil pengawasan;
 - j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) UP, GU, TU, LS sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
 - h. menyusun . . .

- h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan);
- j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah maupun penanganan kasus administratif yang terjadi, pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota serta pelaksanaan program strategis nasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. penyiapan . . .

- b. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan/pengawasan program strategis nasional.
- d. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
- e. perencanaan pembinaan dan/atau pengawasan program strategis nasional.
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- g. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
- h. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
- i. pelaksanaan kerja sama terkait penyelenggaraan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- j. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- l. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota;
- m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Gubernur;
- n. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur.

Pasal 8

Inspektur Pembantu I melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pada:

- a. Badan Pendapatan Daerah Provinsi;
- b. Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi;
- c. Dinas Kesehatan Provinsi;
- d. Dinas Perhubungan Provinsi;
- e. Dinas . . .

- e. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi;
- f. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi;
- g. Dinas Kehutanan Provinsi;
- h. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi;
- i. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. Rumah Sakit Haji Surabaya;
- k. Rumah Sakit Jiwa Menur;
- l. Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi;
- m. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi;
- n. Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi;
- o. Bakorwil I di Kota Madiun; dan
- p. Kabupaten/Kota pada lingkup Bakorwil I di Kota Madiun.

Pasal 9

Inspektur Pembantu II melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pada:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi;
- b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi;
- c. Dinas Sosial Provinsi;
- d. Dinas Perkebunan Provinsi;
- e. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi;
- f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi;
- g. Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi;
- h. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Provinsi;
- i. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi;
- j. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi;
- k. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi;
- l. Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
- m. Rumah Sakit Umum Daerah Syaiful Anwar Malang;
- n. Bakorwil II di Kabupaten Bojonegoro; dan
- o. Kabupaten/Kota pada lingkup Bakorwil II di Kabupaten Bojonegoro.

Pasal 10 . . .

Pasal 10

Inspektur Pembantu III melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pada:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
- b. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
- c. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi;
- d. Inspektorat;
- e. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi;
- f. Dinas Pendidikan Provinsi;
- g. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi;
- h. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi;
- i. Dinas Peternakan Provinsi;
- j. Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi;
- k. Rumah Sakit Umum Dr. Soedono Madiun;
- l. Bakorwil III di Kota Malang;
- m. Bakorwil V di Kabupaten Jember; dan
- n. Kabupaten/Kota pada lingkup Bakorwil III di Kota Malang dan Bakorwil V di Kabupaten Jember.

Pasal 11

Inspektur Pembantu IV melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pada Perangkat Daerah:

- a. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi;
- b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi;
- c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi;
- d. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi;
- e. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi;
- f. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi;
- g. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi;
- h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi;
- i. Biro Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi;
- j. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi;

k. Rumah . . .

- k. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo;
- l. Badan Penghubung Daerah Provinsi;
- m. Bakorwil IV di Kabupaten Pamekasan; dan
- n. Kabupaten/Kota pada lingkup Bakorwil IV di Kabupaten Pamekasan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan:
 - a. penanganan pengaduan masyarakat atas dugaan terjadinya tindak pidana korupsi dan kegiatan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintahan Provinsi;
 - b. penanganan pengaduan masyarakat atas dugaan terjadinya tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh Bupati/Walikota dan/atau Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. kegiatan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
 - d. koordinasi dan pelaksanaan Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli) dengan Instansi terkait; dan
 - e. koordinasi pelaksanaan perjanjian kerja sama Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Aparat Penegak Hukum (APH).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pemeriksaan khusus dan penanganan pelaporan/pengaduan masyarakat yang berindikasi terjadinya tindak pidana korupsi;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait kegiatan pencegahan korupsi;
 - c. penyiapan . . .

- c. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan penyusunan koordinasi dan pelaksanaan Saber Pungli dengan Instansi terkait;
- e. penyiapan penyusunan koordinasi pelaksanaan perjanjian kerja sama APIP APH;
- f. perencanaan program pemeriksaan khusus dan penanganan pelaporan/pengaduan masyarakat yang berindikasi terjadinya tindak pidana korupsi.
- g. perencanaan program pencegahan korupsi;
- h. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran pelaporan /pengaduan masyarakat yang berindikasi tindak pidana korupsi;
- i. perencanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan koordinasi pelaksanaan penegakan integritas di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- j. perencanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan koordinasi pelaksanaan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- k. perencanaan Koordinasi dan Pelaksanaan Saber Pungli dengan Instansi terkait;
- l. perencanaan koordinasi pelaksanaan perjanjian kerja sama APIP APH;
- m. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- n. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap . . .

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam . . .

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 15

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri Dalam Negeri.
- (2) Dalam hal hasil pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Inspektur dan Inspektur Pembantu diangkat dan diberhentikan/dimutasi oleh Gubernur yang terlebih dahulu dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pengisian Jabatan Inspektur didahului dengan pembentukan Panitia Seleksi yang ditetapkan oleh Gubernur setelah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.

(4) Selain . . .

- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18 . . .

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Februari 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

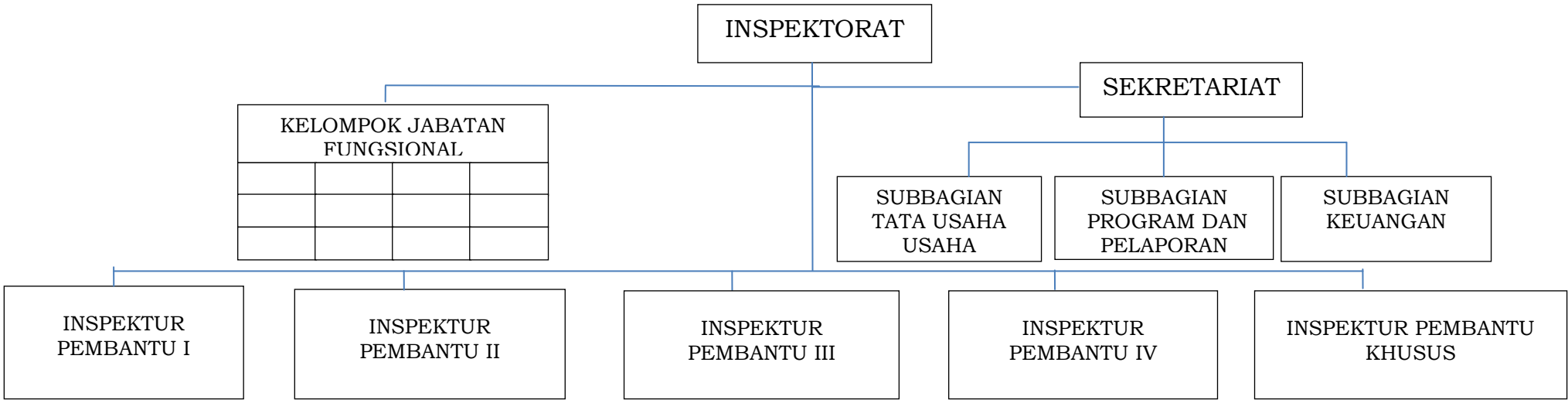
ttd.

Dr. Ir. HERU TJAHJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 7 SERI E.

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TIMUR



GUBERNUR JAWA TIMUR,

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA