

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 60 TAHUN 2016

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, 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);

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 Daerah Provinsi Jawa Timur.
6. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Jawa Timur.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Provinsi.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - d. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
  - e. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
  - f. 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 Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian 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.

(2) Inspektorat

- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program pengawasan;
  - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
  - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan.

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 pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - 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 koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

Pasal 6

Pasal 6

- (1) Sub Bagian 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 di bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
  - 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;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan statistik hasil pengawasan;
  - j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - k. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; **dan**
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
  
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pertanian dan perkebunan, perikanan dan kelautan, peternakan, kehutanan, industri dan perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, energi dan sumberdaya mineral, pekerjaan umum bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang, penelitian dan pengembangan, perencanaan pembangunan maupun penanganan kasus-kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas pengawasan Kabupaten/Kota.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja pemeriksaan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - b. pelaksanaan pengawasan bidang ekonomi dan pembangunan;
  - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
  - f. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### Bagian Keempat

#### Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan kependudukan, lingkungan hidup, pemuda dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat maupun penanganan kasus-kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas pengawasan kabupaten/kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja pemeriksaan dibidang kesejahteraan rakyat;
  - b. pelaksanaan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang kesejahteraan rakyat;

e. pengoordinasian

- e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
- f. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 9

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pembinaan kepegawaian dan kinerja aparatur, pendidikan dan latihan, organisasi, pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kesatuan bangsa, ketentraman dan ketertiban, hukum, komunikasi dan informatika maupun penanganan kasus-kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas pengawasan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program pemeriksaan di bidang pemerintahan;
  - b. pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan;
  - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang pemerintahan;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
  - f. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keenam

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu Bidang Keuangan  
dan Pengelolaan Aset

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan keuangan, pendapatan, sarana perekonomian dan penyelenggaraan perlengkapan maupun penanganan kasus-kasus yang terjadi serta memfasilitasi pelaksanaan tugas pengawasan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program pemeriksaan di bidang keuangan dan pengelolaan aset;
  - b. pelaksanaan pengawasan bidang keuangan dan pengelolaan aset;
  - c. pemberian arahan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemeriksaan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang keuangan dan pengelolaan aset;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
  - f. penyusunan materi pembinaan guna pelaksanaan fungsi fasilitasi; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.

(3) Jenis jenjang

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian 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 bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi 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 menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGISIAN JABATAN

### Pasal 13

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perangkat

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara 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 kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan 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 14

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

Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 99 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Inspektur Pembantu, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Inspektorat Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Pasal 17

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 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 60, SERI E.