



## GUBERNUR BANTEN

### PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 33 TAHUN 2025 TENTANG

### PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 49 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktik korupsi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, uraian tugas, dan tata kerja Inspektorat Daerah;
- b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, uraian tugas, dan tata kerja Inspektorat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2022, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  6. 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);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 18);
  11. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8);
  12. Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 49 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2022 Nomor 49) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:
  - a. Inspektur Daerah;
  - b. Sekretaris, membawahkan:
    1. Kepala Subbagian Perencanaan;
    2. Kepala Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
    3. Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.
  - c. Inspektur Pembantu I;
  - d. Inspektur Pembantu II;
  - e. Inspektur Pembantu III;
  - f. Inspektur Pembantu IV;
  - g. Inspektur Pembantu Khusus;
  - h. Jabatan Fungsional; dan
  - i. Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah, menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan.
- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi dan kewenangan:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - 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 Daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan dalam Lampiran II Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah mengenai Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator Dan Pengawas Pada Inspektorat Daerah Provinsi Banten pada angka 2, angka 6, angka 7, angka 8, angka 9 diubah dan ditambah angka 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 4 September 2025

GUBERNUR BANTEN,

ttd.

ANDRA SONI

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 4 September 2025

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI BANTEN,

ttd.

DEDEN APRIANDHI

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2025 NOMOR 33

Salinan Sesuai dengan Aslinya

Pit KEPALA BIRO HUKUM,



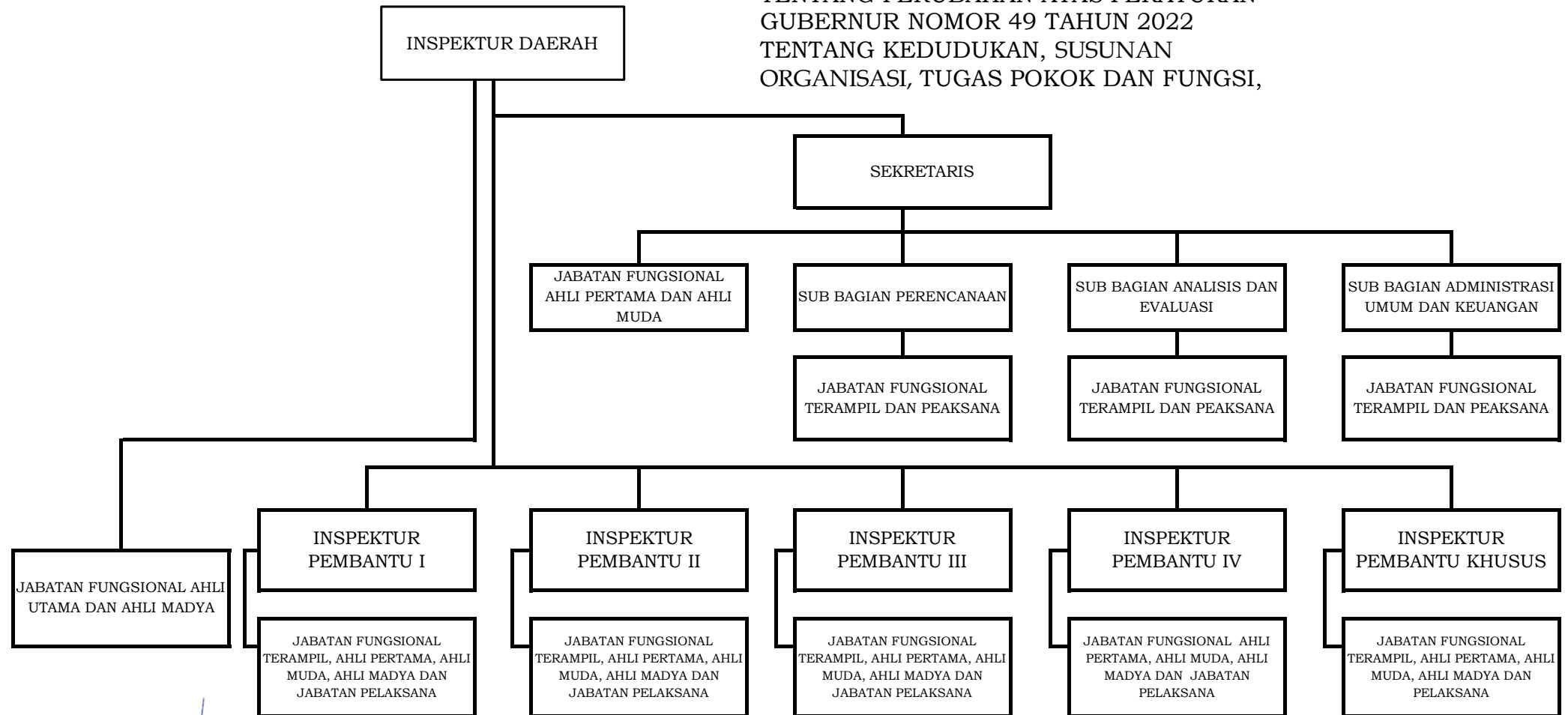
HADI PRAWOTO, S.H., M.H.


Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR BANTEN  
NOMOR 33 TAHUN 2025  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
GUBERNUR NOMOR 49 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI,



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Biro Hukum,  
  
HADI PRAWOTO, S.H., M.H.  
Pembina Tk. I/IVb  
NIP. 19670619 199403 1002

GUBERNUR BANTEN,

ttd.

ANDRA SONI

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR BANTEN  
NOMOR 33 TAHUN 2025

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
GUBERNUR NOMOR 49 TAHUN 2022 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
POKOK DAN FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN  
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR,  
DAN PENGAWAS PADA INSPEKTORAT DAERAH

1. Inspektur Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) merumuskan program kerja di lingkungan Inspektorat Daerah berdasarkan rencana strategis Inspektorat Daerah;
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat Daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan;
- 3) membina bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala;
- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan peraturan perundang-undangan untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan fasilitasi bidang pembinaan dan pengawasan;
- 6) merumuskan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi penyusunan program dan kegiatan bidang Pembinaan dan Pengawasan;
- 7) merumuskan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan serta penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui audit/pemeriksaan, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 8) merumuskan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri;
- 9) merumuskan pelaksanaan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengawasan.
- 10) merumuskan pelaksanaan pengaduan masyarakat;
- 11) merumuskan pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- 12) merumuskan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- 13) merumuskan pelaksanaan SPIP terintegrasi;

- 14) melaksanakan pengawasan terhadap potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, tanpa menunggu penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri;
- 15) melaporkan hasil pengawasan atas indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah kepada Menteri;
- 16) melaksanakan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- 17) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan Inspektorat Daerah;
- 18) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah;
- 19) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat Daerah; dan
- 20) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, aset, serta perencanaan dan pelaporan.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Inspektorat Daerah serta petunjuk pimpinan;
  - 2) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
  - 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
  - 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
  - 5) menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, serta analisis dan evaluasi pengawasan;
  - 6) merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, serta analisis dan evaluasi pengawasan;
  - 7) mengkoordinasikan perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan

- peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- 8) mengoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan, kapabilitas APIP (Leveling IACM), serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja (SAKIP OPD);
  - 9) mengoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, arsip dan perpustakaan;
  - 10) mengoordinasikan penyelenggaraan survei penilaian integritas (SPI).
  - 11) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Sekretariat;
  - 12) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat;
  - 13) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - 14) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 15) Mengoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan SPIP Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten

### 3. Subbagian Perencanaan

- a. Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi data informasi.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan;
  - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan;
  - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
  - 5) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen Perencanaan lingkup Inspektorat Daerah;
  - 6) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan dan anggaran lingkup Inspektorat Daerah;
  - 7) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana program kerja pengawasan lingkup Inspektorat Daerah;

- 8) mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan, pedoman-pedoman lainnya serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- 9) melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Pejabat Fungsional lainnya dan Aparat Penegak Hukum termasuk Saber Pungli;
- 10) menyusun dan melaksanakan Manajemen Risiko Inspektorat Daerah;
- 11) mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat Daerah;
- 12) melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan pengawasan dari Pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 13) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- 14) melaksanakan pengelolaan data dan informasi lingkup Inspektorat Daerah;
- 15) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Subbagian Perencanaan;
- 16) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan;
- 17) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan; dan
- 18) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Subbagian Analisis dan Evaluasi

- a. Kepala Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian, dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) merencanakan kegiatan Subbagian Analisis dan Evaluasi berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Analisis dan Evaluasi;
  - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan;
  - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
  - 5) mengkoordinasikan dan melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan;
  - 6) mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;

- 7) menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
  - 8) melaksanakan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - 9) menyusun dan melaksanakan SPIP Inspektorat Daerah;
  - 10) melaksanakan evaluasi kinerja pengawasan;
  - 11) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengawasan;
  - 12) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi;
  - 13) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi;
  - 14) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Analisis dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan; dan
  - 15) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan
- a. Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan, administrasi umum, tata usaha dan kehumasan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan arsip dan perpustakaan.
  - b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    - 1) merencanakan kegiatan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
    - 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan;
    - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
    - 5) mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan keuangan;
    - 6) mengoordinasikan dan melaksanakan pengadministrasian umum;
    - 7) mengoordinasikan dan melaksanakan tata usaha dan kehumasan;
    - 8) mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana;
    - 9) mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
    - 10) mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
    - 11) mengoordinasikan dan melaksanakan Penegakan Integritas dan nilai etika;
    - 12) mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan Kode Etik;

- 13) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- 14) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- 15) melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan; dan
- 16) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 6. Inspektur Pembantu I

- a. Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal perangkat daerah serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, bidang kinerja dan keuangan daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu I mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) menyusun rencana dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu I berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dan petunjuk teknis serta kebijakan pimpinan yang ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) menyelenggarakan penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 3) menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 4) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 5) mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
  - 6) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan berdasarkan program kerja pengawasan;
  - 7) menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan daerah melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan/monitoring, pendampingan/asistensi, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - 8) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan ke Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai bidangnya;
  - 9) menyiapkan bahan konfirmasi dan melaksanakan ekspose hasil pengawasan kinerja dan keuangan daerah;
  - 10) menyampaikan laporan hasil pengawasan kinerja dan keuangan daerah;
  - 11) membantu menyelenggarakan kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal Inspektur Pembantu I;

- 12) melaksanakan pembinaan Internal Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu I;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektur Pembantu I;
- 14) mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu I;
- 15) mendorong pejabat fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu I untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pengawasan internal;
- 16) menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan; dan
- 17) melaksanakan identifikasi dan analisis risiko pada pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu I;
- 18) melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Kabupaten Tangerang, Kota Serang, dan Kabupaten Serang;
- 19) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 7. Inspektur Pembantu II

- a. Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan Pembinaan dan pengawasan internal Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kinerja dan keuangan daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu II mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) menyusun rencana dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu II berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dan petunjuk teknis serta kebijakan pimpinan yang ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) menyelenggarakan penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 3) menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 4) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 5) mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu II sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
  - 6) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Pejabat Fungsional auditor dan pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu II sesuai dengan program kerja pengawasan;
  - 7) menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan daerah melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan/ monitoring, pendampingan/asistensi, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- 8) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan ke Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai bidangnya;
- 9) menyiapkan bahan konfirmasi dan melaksanakan ekspose hasil pengawasan kinerja dan keuangan daerah;
- 10) menyampaikan laporan hasil pengawasan kinerja dan keuangan daerah;
- 11) membantu menyelenggarakan kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal Inspektur Pembantu II;
- 12) melaksanakan pembinaan Internal Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu II;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektur Pembantu II;
- 14) mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu II;
- 15) mendorong Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu II untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pengawasan internal;
- 16) menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan ;
- 17) melaksanakan identifikasi dan analisis risiko pada pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu II; dan
- 18) melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Kabupaten Pandeglang, Kota Cilegon, dan Kota Tangerang Selatan; dan
- 19) melaksanakan fungsi lain selaku APIP yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 8. Inspektur Pembantu III

- a. Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan Pembinaan dan pengawasan Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kinerja dan keuangan daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu III mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - 1) menyusun rencana dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu III berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dan petunjuk teknis serta kebijakan pimpinan yang ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) menyelenggarakan penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 3) menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;
  - 4) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan daerah;

- 5) mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu III sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
- 6) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu III sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan berdasarkan program kerja pengawasan;
- 7) menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan daerah melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan/ monitoring, pendampingan/asistensi, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 8) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap pengelolaan kinerja dan keuangan ke Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai bidangnya;
- 9) menyiapkan bahan konfirmasi dan melaksanakan ekspose hasil pengawasan kinerja dan keuangan daerah;
- 10) menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Dan Keuangan Daerah;
- 11) membantu menyelenggarakan kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal Inspektur Pembantu III;
- 12) melaksanakan pembinaan Internal Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu III;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektur Pembantu III;
- 14) mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu III;
- 15) mendorong Pejabat Fungsional Auditor dan Pelaksana di lingkungan Inspektur Pembantu III untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pengawasan internal;
- 16) menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan ;
- 17) melaksanakan identifikasi dan analisis risiko pada pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu III;
- 18) melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Kota Tangerang dan Kabupaten Lebak; dan
- 19) melaksanakan fungsi lain selaku APIP yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 9. Inspektur Pembantu IV

- a. Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur Daerah dalam melaksanakan Pembinaan dan pengawasan internal Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang urusan pemerintahan daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu IV mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) menyusun rencana dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu IV berdasarkan

- program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dan petunjuk teknis serta kebijakan pimpinan yang ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menyelenggarakan penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan;
  - 3) menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman pengawasan internal terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - 4) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - 5) mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah di lingkungan Inspektur Pembantu IV sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
  - 6) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah di lingkungan Inspektur Pembantu IV sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan di lingkungan Inspektur Pembantu IV sesuai dengan program kerja pengawasan;
  - 7) menyelenggarakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui pemeriksaan kinerja, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan/monitoring, pendampingan/asistensi, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - 8) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah ke Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai bidangnya;
  - 9) melaksanakan pengawasan penyelenggaraan AKIP;
  - 10) melaksanakan pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - 11) menyiapkan bahan konfirmasi dan melaksanakan ekspose hasil pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - 12) menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - 13) melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Inspektur Pembantu IV;
  - 14) melaksanakan pembinaan internal Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
  - 15) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
  - 16) mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) di lingkungan Inspektur Pembantu IV;
  - 17) mendorong Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di lingkungan Inspektur Pembantu IV untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pengawasan

- internal terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
- 18) mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan SAKIP Pemerintah Daerah;
  - 19) mengkoordinasikan penyelenggaraan pengawasan tematik sesuai mitra perangkat daerah pengampu; dan
  - 20) melaksanakan identifikasi dan analisis risiko pada pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu IV; dan
  - 21) melaksanakan fungsi lain selaku APIP yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 10. Inspektur Pembantu Khusus

- a. Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan Pembinaan dan pengawasan Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, bidang investigasi, koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu Khusus mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - 1) menyusun rencana operasional kegiatan pengawasan di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dan petunjuk teknis serta kebijakan pimpinan yang ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
  - 3) menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal;
  - 4) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal;
  - 5) mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan;
  - 6) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Pejabat Fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus sesuai dengan program kerja pengawasan;
  - 7) menyelenggarakan pengawasan internal melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, pendampingan/asistensi, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - 8) melaksanakan fungsi bidang investigasi atau audit/pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - 9) melaksanakan audit investigasi yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit perhitungan kerugian keuangan negara dan pemberian keterangan ahli;
  - 10) melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - 11) melaksanakan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Program Anti Korupsi kepada masyarakat, dunia usaha, aparat pemerintahan dan badan badan lainnya;

- 12) mengawasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan program Zona Integritas;
- 13) mengkoordinasikan hasil pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- 14) melakukan koordinasi pengawasan dengan Aparatur Penegak Hukum APIP dan Instansi terkait Lainnya;
- 15) pemantauan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- 16) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan di Kabupaten/Kota berdasarkan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai bidangnya;
- 17) mengkoordinasikan penyelenggaraan Zona Integritas;
- 18) menyiapkan bahan konfirmasi dan melaksanakan ekspose hasil pengawasan;
- 19) menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan;
- 20) membantu menyelenggarakan kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal Inspektur Pembantu Khusus;
- 21) melaksanakan pembinaan Kapabilitas Pengawasn Intern Pejabat Fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus;
- 22) mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus;
- 23) mendorong pejabat fungsional di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pengawasan internal;
- 24) menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektur Pembantu Khusus;
- 25) menyusun laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Khusus sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan berupa laporan hasil pengawasan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 26) melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

GUBERNUR BANTEN,

ttd.

ANDRA SONI

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, S.H.,M.H.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19670619 199403 1 002