



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 700/Kep. 799 -Insp/2021
LAMPIRAN : 1 (SATU) BERKAS

TENTANG

PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN
INSPEKTORAT KABUPATEN CIREBON
TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI CIREBON,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, maka diperlukan adanya suatu pengawasan serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pemerintahan dimaksud;
 - b. bahwa agar dalam pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berjalan dengan baik dan optimal, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara RI Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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);
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 Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);

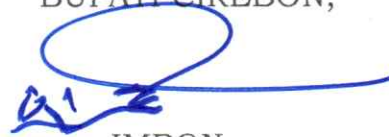
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Program Kerja Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Tahunan Pemerintah Kabupaten Cirebon yang dilaksanakan oleh Inspektorat, dengan jadwal kegiatan pengawasan dan obyek pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Obyek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibagi dalam 4 (empat) wilayah kerja berdasarkan beban kerja yang pembagiannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Cirebon.
- KEEMPAT : Jadwal dan obyek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, sewaktu-waktu dapat berubah berdasarkan situasi dan kondisi penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Cirebon serta berdasarkan kewenangan yang ada.
- KELIMA : Biaya berkenaan dengan pelaksanaan Program Kerja Pengawasan Tahunan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Cirebon yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kabupaten Cirebon.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Jawa Barat;
2. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Kepala Dinas/Badan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon;
4. Yth. Para Camat se-Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 700/Kep. 799 –Insp/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

TENTANG : PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN INSPEKTORAT
KABUPATEN CIREBON TAHUN ANGGARAN 2022

PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN
INSPEKTORAT KABUPATEN CIREBON
TAHUN ANGGARAN 2022

I. PENDAHULUAN

A. Pendahuluan

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) merupakan upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan dalam rangka mendukung capaian kinerja Inspektorat serta sebagai dasar untuk menilai/mengevaluasi kinerja dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.

Hasil yang diharapkan dari penerapan PKPT adalah informasi hasil pengawasan yang dapat digunakan sebagai umpan balik bagi peningkatan kinerja pelaksanaan kegiatan dilingkup Inspektorat Kabupaten Cirebon.

Kompleksnya tugas pengawasan dan keterbatasan sumber daya pengawasan membutuhkan adanya skala prioritas pelaksanaan, sehingga merencanakan pengawasannya menggunakan perencanaan skala prioritas manajemen dan audit berbasis risiko.

Kegiatan utama perencanaan berbasis risiko adalah mengalokasikan kegiatan audit ke area yang memiliki risiko lebih besar akan dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan pengawasan audit berbasis risiko dapat diterapkan pada perencanaan pengawasan terhadap satu audit tertentu, perencanaan kegiatan audit tahunan yang dituangkan dalam PKPT.

B. Tujuan dan sasaran

Tujuan Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon; dan
2. Terlaksananya sinkronisasi pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bersinergi.

Sasaran dari Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengawasan pada Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Pembinaan
2. Pengawasan Keuangan dan Kinerja;
3. Pemeriksaan dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat;
4. Kegiatan reviu;
5. Kegiatan Monitoring dan evaluasi;
6. Kegiatan Jasa Konsultasi dan Sosialisasi;
7. Kegiatan Asistensi dan pendampingan; dan
8. Kegiatan pengawasan lainnya.

II. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Perencanaan

Perencanaan pada saat penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2022 berdasarkan skala prioritas dan hasil analisis risiko. Penetapan besaran risiko akan menentukan auditan yang akan diaudit. Oleh karena itu penetapan risiko ini merupakan hal yang sangat penting untuk dibuat. Pembuatannya minimal dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Membentuk tim
2. Menyusun daftar obyek pemeriksa
3. Menentukan Skala Prioritas dalam penentuan obyek pemeriksaan
4. Mengidentifikasi faktor risiko
5. Menetapkan bobot/besaran risiko atas seluruh auditan
 - a) Setiap auditan ditaksir besaran risikonya berdasarkan unsur-unsur risiko yang berkaitan.
 - b) Besaran risiko auditan dirumuskan dengan meminta masukan dari auditan, dan jika auditan memiliki unit pengelola risiko maka unit tersebut dijadikan sebagai sumber masukan utama.
 - c) Penetapan besaran risiko tiap auditan dilakukan setahun sekali pada saat penyusunan rencana audit tahunan.
6. Menentukan tingkat risiko
7. Menetapkan peta risiko yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur
8. Menetapkan jenis pengawasan, dilengkapi dengan peta audit yang meliputi auditan, besaran risiko, tingkat risiko, tenaga auditor, tenaga tata usaha, dukungan dana serta sarana dan prasarana.

B. Pelaksanaan

1. Pembinaan

Pembinaan yang dilakukan bertujuan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Antara lain dilakukan melalui:

- a) Pendampingan penyusunan laporan keuangan;
- b) Pembinaan dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; dan
- c) Pemberian layanan konsultasi;

2. Pengawasan Keuangan dan Kinerja

Pengawasan bertujuan untuk memberikan saran kepada pimpinan perangkat daerah yang diperiksa dalam mengambil langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaan serta tindakan-tindakan lain yang dapat memperlancar pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Meliputi beberapa aspek:

- a) Kebijakan;
- b) Kelembagaan;
- c) Tugas Pokok dan Fungsi;
- d) Pengelolaan Keuangan;
- e) Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- f) Pencapaian Indeks Pelayanan Minimal, norma, standar, prosedur dan kriteria urusan pemerintahan daerah.

3. Pemeriksaan Dalam Rangka Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pemeriksaan dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dalam menindaklanjuti keluhan/pengaduan individu, masyarakat, lembaga sehubungan adanya pelayanan atau perlakuan kebijakan di pemerintahan daerah yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemeriksaan dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat dilakukan melalui pemeriksaan khusus, dengan prioritas:

- a) Dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b) Penyalahgunaan wewenang;
- c) Hambatan dalam pelayanan masyarakat; dan
- d) Pelanggaran disiplin pegawai.

4. Kegiatan Reviu

Kegiatan reviu dilakukan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen atau laporan yang disajikan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah, dengan prioritas:

- a) Reviu Dokumen Perencanaan/RKA-SKPD;
- b) Reviu Laporan Keuangan;
- c) Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- d) Reviu Alokasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik;
- e) Reviu Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- f) Reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- g) Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
- h) Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI);
- i) Reviu CPNS;
- j) Reviu Standar Satuan Harga (SSH);
- k) Reviu Analisis Standar Biaya (ASB) dan Reviu Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK);
- l) Reviu Covid-19.

5. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk memberikan penilaian atas mutu dan capaian pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan prioritas:

- a) Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- b) Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- c) Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP;
- d) Dana Desa;
- e) Dana Bantuan Operasional Sekolah;
- f) Aksi Pencegahan Korupsi;
- g) Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- h) Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi;
- i) Penanganan Laporan Gratifikasi;
- j) Penanganan Benturan Kepentingan;
- k) Penilaian Internal Zona Integritas;
- l) Verifikasi LHKPN;
- m) Verifikasi Pelaporan Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
- n) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- o) Pelayanan Publik.

6. Kegiatan Jasa Konsultasi

Layanan Jasa Konsultasi dilaksanakan dengan tujuan untuk mengatasi masalah yang dihadapi auditan, dan/atau memberi pedoman dan nasihat kepada auditan yang mencakup fasilitasi, reviu pengembangan sistem, *self assessment* atas pengendalian dan kinerja, bimbingan dan pemberian nasihat untuk memberikan nilai tambah auditan.

Dengan layanan konsultasi diharapkan dapat mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Early Warning System* (sistem peringatan dini) terhadap potensi penyimpangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah dan sebagai upaya memperkuat Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Cirebon.

7. Kegiatan Asistensi dan Pendampingan

Kegiatan Asistensi / pendampingan, meliputi :

Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran, pengadaan barang dan jasa, penyusunan capaian keuangan, perencanaan sistem pengendalian intern dan kegiatan asistensi lainnya.

8. Kegiatan Pengawasan Lainnya

Kegiatan pengawasan lainnya merupakan merupakan kegiatan pengawasan selain pengawasan tersebut di atas dan juga merupakan kegiatan yang mendukung untuk kegiatan peningkatan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, peningkatan nilai maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Layanan Jasa Konsultasi.

C. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan dengan mekanisme:

1. Hasil pengawasan dituangkan dalam Laporan Hasil Pengawasan (LHP).
2. Dalam proses pembuatan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) wajib dilakukan reviu secara berjenjang.

3. Laporan Hasil Pengawasan (LHP) dianggap selesai apabila telah ditandatangani oleh Inspektur Kabupaten Cirebon.
4. Laporan Hasil Pengawasan (LHP) disampaikan kepada Bupati Cirebon melalui Sekretaris Daerah.

III. DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran : Jadwal Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)
Inspektorat Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2022.

BUPATI CIREBON,



IMRON

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 700 /Kep. 799 -Insp/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

TENTANG : PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN INSPEKTORAT KABUPATEN CIREBON TAHUN ANGGARAN 2022

PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN BERBASIS PRIORITAS DAN RISIKO TAHUN ANGGARAN 2022

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
1	AUDIT OPERASIONAL	KECAMATAN	Maret	6	Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Kecamatan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		1. Pabuaran 2. Klangeran 3. Kaliwedi 4. Pangenan 5. Panguragan 6. Karang Wareng 7. Pabedilan 8. Gegesik 9. Plumbon 10. Weru					
		1. Pasaleman 2. Kedawung 3. Ciwaringin 4. Ciledug 5. Plered 6. Gebang 7. Talun 8. Astanajapura 9. Susukan 10. Lemahabang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Kecamatan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		1. Gempol 2. Suranenggala 3. Kapetakan 4. Beber 5. Waled 6. Mundu 7. Gunungjati 8. Susukan Lebak 9. Dukupuntang 10. Sumber			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Kecamatan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		1. Karangsembung 2. Tengah Tani 3. Jamblang 4. Losari 5. Greged 6. Sedong 7. Arjawinangun 8. Palimanan 9. Depok 10. Babakan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Kecamatan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		DESA DAN KELURAHAN	Maret - Juni	60	Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	
		Kecamatan Pabuaran: 1. Desa Sukadana 2. Desa Pabuaran Kidul 3. Desa Pabuaran Lor 4. Desa Jatirenggang 5. Desa Hulubanteng Lor					Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Weru: 1. Desa Karangsari 2. Desa Kertasari 3. Desa Weru Kidul 4. Desa Weru Lor 5. Desa Tegalwangi			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Klenganan: 1. Desa Pekantingan 2. Desa Slangit 3. Desa Kreyo			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Kaliwedi: 1. Desa Guwa Lor 2. Desa Prajawinangun Wetan 3. Desa Ujungsemi 4. Desa Kaliwedi Lor 5. Desa Kaliwedi Kidul			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Pangenan: 1. Desa Getrakmoyan 2. Desa Ender 3. Desa Bendungan 4. Desa Rawaurip 5. Desa Japura Lor			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Panguragan: 1. Desa Kroya 2. Desa Panguragan Lor 3. Desa Panguragan 4. Desa Gujeg			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Karang Wareng: 1. Desa Karang Wareng 2. Desa Karangasem 3. Desa Karangwangi 4. Desa Jatipiring			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Pabedilan: 1. Desa Kalimukti 2. Desa Sidaresmi 3. Desa Babakan Losari Lor 4. Desa Pabedilan Wetan 5. Desa Pabedilan Kaler 6. Desa Tersana 7. Desa Pasuruan 8. Desa Dukuwidara			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Gegek: 1. Desa Jagapura Kidul 2. Desa Jagapura Wetan 3. Desa Jagapura Kulon 4. Desa Kedungdalem 5. Desa Bayalangu Lor 6. Desa Sibubut			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Plumbon: 1. Desa Cempaka 2. Desa Pamijahan 3. Desa Bode Lor 4. Desa Gombang 5. Desa Purbawinangun 6. Desa Pasanggrahan 7. Desa Kedungsana 8. Desa Danamulya			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Suranenggala: 1. Desa Purwawinangun 2. Desa Keraton 3. Desa Suranenggala Kulon 4. Desa Suranenggala			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Pasaleman: 1. Desa Tonjong 2. Desa Tanjung Anom 3. Desa Cilengkrang Girang 4. Desa Cilengkrang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Kedawung: 1. Desa Pilangsari 2. Desa Kedungdawa 3. Desa Kalikoa			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Ciwaringin: 1. Desa Babakan 2. Desa Gintung Kidul 3. Desa Bringin 4. Desa Galagamba			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Ciledug: 1. Desa Leuweunggajah 2. Desa Tenjomaya 3. Desa Jatiseeng 4. Desa Ciledug Kulon 5. Desa Bojongnegara			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Plered: 1. Desa Kaliwulu 2. Desa Panembahan 3. Desa Wotgali 4. Desa Gamel 5. Desa Cangkring 6. Desa Pangkalan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Talun: 1. Desa Kecomberan 2. Desa Cirebon Girang 3. Desa Wanasaba Lor 4. Desa Cempaka 5. Desa Kepongpongan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Astanajapura: 1. Desa Munjul 2. Desa Mertapada Kulon 3. Desa Kendal 4. Desa Japura Kidul 5. Desa Japurabakti			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Susukan: 1. Desa Kedondong 2. Desa Susukan 3. Desa Bunder 4. Desa Jatipura 5. Desa Ujunggebang 6. Desa Jatianom			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Gebang: 1. Desa Dompok Wetan 2. Desa Kalimekar 3. Desa Gebang Kulon 4. Desa Gebang 5. Desa Gebang Ilir 6. Desa Gebang Udik 7. Desa Gebang Mekar 8. Desa Melakasari			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Lemahabang: 1. Desa Picungpugur 2. Desa Tuk Karangsuwung 3. Desa Wangkelang 4. Desa Leuwidingding 5. Desa Cipeujeuh Kulon 6. Desa Cipeujeuh Wetan 7. Desa Lemahabang 8. Desa Sigong 9. Desa Sarajaya			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Gempol: 1. Desa Palimanan Barat 2. Desa Cikeusal 3. Desa Cupang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Kapetakan: 1. Desa Pegagan Lor 2. Desa Duku 3. Desa Karangkendal 4. Desa Grogol 5. Desa Kapetakan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Beber: 1. Desa Sindangkasih 2. Desa Sindanghayu 3. Desa Halimpu 4. Desa Beber 5. Desa Patapan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Waled: 1. Desa Waled Asem 2. Desa Ambit 3. Desa Ciuyah 4. Desa Gunungsari 5. Desa Karangsari 6. Desa Cikulak 7. Desa Cikulak Kidul			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Mundu: 1. Desa Sinarancang 2. Desa Setupatok 3. Desa Mundu Mesigit 4. Desa Luwung 5. Desa Waruduwur 6. Desa Suci 7. Desa Pamengkang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Gunungjati: 1. Desa Klayan 2. Desa Kalisapu 3. Desa Wanakaya 4. Desa Grogol 5. Desa Babadan 6. Desa Buyut 7. Desa Mayung 8. Desa Mertasinga			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Susukan Lebak: 1. Desa Curug 2. Desa Kaligawe Wetan 3. Desa Kaligawe 4. Desa Susukan Lebak 5. Desa Wilulang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Dukupuntang: 1. Desa Sindangjawa 2. Desa Kepunduan 3. Desa Girinata 4. Desa Cipanas 5. Desa Kedongdong Kidul 6. Desa Dukupuntang 7. Desa Balad 8. Desa Cangkoak 9. Desa Cisaat			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Sumber: 1. Kelurahan Sumber 2. Kelurahan Kaliwadas 3. Kelurahan Pasalakan 4. Kelurahan Watubelah 5. Kelurahan Pejambon 6. Kelurahan Gegunung 7. Kelurahan Kemantren 8. Kelurahan Sendang 9. Kelurahan Tukmudal 10. Kelurahan Kenanga 11. Kelurahan Babakan 12. Kelurahan Perbutulan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Karangsembung: 1. Desa Karangmekar 2. Desa Kubangkarang 3. Desa Kalimeang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Tengah Tani: 1. Desa Gesik 2. Desa Dawuan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Jamblang: 1. Desa Wangunharja 2. Desa Bojong Wetan 3. Desa Bojong Lor 4. Desa Orimalang 5. Desa Bakung Lor			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Losari: 1. Desa Barisan 2. Desa Losari Lor 3. Desa Panggang Sari 4. Desa Ambulu 5. Desa Tawangsari			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Greged: 1. Desa Gumulung Lebak 2. Desa Lebak Mekar 3. Desa Jatipancur 4. Desa Durajaya 5. Desa Sindang Kempeng 6. Desa Greged 7. Desa Kamarang 8. Desa Kamarang Lebak			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Sedong: 1. Desa Karangwuni 2. Desa Sedong Kidul 3. Desa Sedong Lor 4. Desa Kertawinangun 5. Desa Panongan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Arjawinangun: 1. Desa Geyongan 2. Desa Kebonturi 3. Desa Jungjang 4. Desa Tegalgabung Lor 5. Desa Rawagatel 6. Desa Karang Sambung			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Palimanan: 1. Desa Kepuh 2. Desa Balerante 3. Desa Semplo 4. Desa Lungbenda 5. Desa Ciawi 6. Desa Tegalkarang			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Depok: 1. Desa Cikeduc 2. Desa Warujaya 3. Desa Warukawung 4. Desa Warugede 5. Desa Kasugengan Kidul 6. Desa Kejuden 7. Desa Getasan			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Babakan: 1. Desa Gembongan Mekar 2. Desa Babakan Gebang 3. Desa Babakan 4. Desa Kudukeras 5. Desa Pakusamben 6. Desa Sumber Lor			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Gunungjati: 1. Desa Adidharma 2. Desa Jadimulya 3. Desa Jatimerta			Pengelolaan Pendapatan dan Keuangan Desa/Kelurahan	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI (SMPN)	Juli - Agustus	10	1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	
		1. SMPN 1 Babakan 2. SMPN 2 Gegek 3. SMPN 2 Kaliwedi 4. SMPN 1 Karangwareng 5. SMPN 1 Klangeran 6. SMPN 2 Pabedian 7. SMPN 1 Pangenan 8. SMPN 2 Pangenan 9. SMPN 2 Plumbon 10. SMPN 1 Weru 11. SMPN 2 Weru 12. SMPN SATAP Karangwareng					Inspektur Pembantu 1

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		1. SMPN 2 Arjawinangun 2. SMPN 2 Ciledug 3. SMPN 2 Depok 4. SMPN 1 Gebang 5. SMPN 2 Gebang 6. SMPN 2 Lemahabang 7. SMPN 1 Pasaleman 8. SMPN 1 Plered 9. SMPN 3 Plered 10. SMPN 1 Susukan 11. SMPN 1 Talun 12. SMPN SATAP Talun			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		1. SMPN 2 Gempol 2. SMPN 1 Gunungjati 3. SMPN 2 Gunungjati 4. SMPN 2 Kapetakan 5. SMPN 2 Mundu 6. SMPN 1 Sumber 7. SMPN 2 Sumber 8. SMPN 3 Sumber 9. SMPN 2 Suranenggala 10. SMPN 1 Susukanlebak 11. SMPN 2 Susukanlebak 12. SMPN SATAP Waled			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		1. SMPN 1 Greged 2. SMPN 2 Greged 3. SMPN 1 Jamblang 4. SMPN 1 Karangsembung 5. SMPN 1 Losari 6. SMPN 2 Losari 7. SMPN 1 Palimanan 8. SMPN 4 Palimanan 9. SMPN 1 Sedong 10. SMPN 2 Sedong 11. SMPN SATAP Karangsembung 12. SMPN SATAP Losari			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		SEKOLAH DASAR NEGERI (SDN)	Agustus	10	1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Gegecik: 1. SDN 1 Bayalangu Kidul 2. SDN 1 Gegecik Kidul 3. SDN 1 Gegecik Kulon 4. SDN 1 Gegecik Lor 5. SDN 1 Gegecik Wetan 6. SDN 1 Jagapura Kidul 7. SDN 1 Jagapura Wetan					
		Kecamatan Kaliwedi: 1. SDN 1 Guwa Kidul 2. SDN 1 Kalideres 3. SDN 1 Kaliwedi Kidul 4. SDN 1 Kaliwedi Lor 5. SDN 1 Prajawinangun Kulon 6. SDN 1 Prajawinangun Wetan			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Karangwareng: 1. SDN 1 Jatipiring 2. SDN 1 Karanganyar 3. SDN 1 Karangasem 4. SDN 1 Seuseupan 5. SDN 2 Karangasem 6. SDN 2 Karangwangi			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Klangean: 1. SDN 1 Bangodua 2. SDN 1 Danawinangun 3. SDN 1 Jemaras Kidul 4. SDN 1 Klangean 5. SDN 1 Kreyo 6. SDN 1 Pekantingan 7. SDN 1 Serang			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Pabedilan: 1. SDN 1 Babakan Losari Lor 2. SDN 1 Babakan Losari 3. SDN 1 Dukuwidara 4. SDN 1 Kalimukti 5. SDN 1 Pabedilan Kulon 6. SDN 1 Pabedilan Kaler 7. SDN 1 Pabedilan Kidul			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Pabuaran: 1. SDN 1 Hulubanteng 2. SDN 1 Hulubanteng Lor 3. SDN 1 Jatirenggang 4. SDN 1 Pabuaran Wetan 5. SDN 1 Sukadana 6. SDN 2 Hulubanteng 7. SDN 2 Hulubanteng Lor			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Pangenan: 1. SDN 1 Astanamukti 2. SDN 1 Beringin 3. SDN 1 Ender 4. SDN 1 Getrakmoyan 5. SDN 1 Japura Lor 6. SDN 1 Pangarengan 7. SDN 2 Beringin			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Panguragan: 1. SDN 1 Gujég 2. SDN 1 Karanganyar 3. SDN 1 Lemahtamba 4. SDN 1 Panguragan 5. SDN 1 Panguragan Lor 6. SDN 2 Gujég 7. SDN 2 Kalianyar			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Plumbon: 1. SDN 1 Bodelor 2. SDN 1 Bodesari 3. SDN 1 Danamulya 4. SDN 1 Karang Mulya 5. SDN 1 Karangasem 6. SDN 1 Kebarepan 7. SDN 1 Kedungsana			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		Kecamatan Weru: 1. SDN 1 Kertasari 2. SDN 1 Megu Cilik 3. SDN 1 Megu Gede 4. SDN 1 Setu Kulon 5. SDN 1 Setu Wetan 6. SDN 1 Tegalwangi 7. SDN 1 Weru Lor			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Astanajapura: 1. SDN 1 Astanajapura 2. SDN 1 Buntet 3. SDN 1 Japura Kidul 4. SDN 1 Japura Bakti 5. SDN 1 Kendal 6. SDN 1 Mertapada Kulon 7. SDN 1 Mertapada Wetan			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Ciledug: 1. SDN 1 Bojong Negara 2. SDN 1 Ciledug Lor 3. SDN 1 Ciledug Wetan 4. SDN 1 Ciledug Tengah 5. SDN 1 Jatiseeng Kidul 6. SDN 1 Leuweunggajah			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Ciwaringin: 1. SDN 1 Bringin 2. SDN 1 Budur 3. SDN 1 Galagamba 4. SDN 1 Gintung Kidul 5. SDN 1 Gintung Ranjeng 6. SDN 1 Gintung Tengah			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Gebang: 1. SDN 1 Dompjong Kulon 2. SDN 1 Dompjong Wetan 3. SDN 1 Gebang 4. SDN 1 Gebangilir 5. SDN 1 Gebangmekar 6. SDN 1 Gebangudik 7. SDN 1 Kalimaro			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Kedawang: 1. SDN 1 Kedawang 2. SDN 1 Pilangsari 3. SDN 1 Sutawinangun 4. SDN 1 Tuk 5. SDN 2 Kedungdawa 6. SDN 2 Sutawinangun 7. SDN 2 Tuk			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Lemahabang: 1. SDN 1 Asem 2. SDN 1 Belawa 3. SDN 1 Cipeujeuh Kulon 4. SDN 1 Lemahabang 5. SDN 1 Lemahabang Kulon 6. SDN 1 Leuwidingding 7. SDN 1 Picungpugur			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Pasaleman: 1. SDN 1 Gigobangwangi 2. SDN 1 Cilengkranggirang 3. SDN 1 Tanjung Anom 4. SDN 1 Tonjong 5. SDN 2 Cigobang 6. SDN 2 Cigobangwangi 7. SDN 2 Tanjung Anom			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Plered: 1. SDN 1 Cangkring 2. SDN 1 Panembahan 3. SDN 1 Pangkalan 4. SDN 1 Sarabu 5. SDN 1 Trusmi Wetan 6. SDN 1 Wotgali 7. SDN 2 Cangkring			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Susukan: 1. SDN 1 Bojongkulon 2. SDN 1 Gintunglor 3. SDN 1 Jatianom 4. SDN 1 Jatipura 5. SDN 1 Kejiwan 6. SDN 1 Luwungkencana 7. SDN 1 Tangkil			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2
		Kecamatan Talun: 1. SDN 1 Ciperna 2. SDN 1 Cirebon Girang 3. SDN 1 Kecomberan 4. SDN 1 Kepongpongan 5. SDN 1 Kerandon 6. SDN 1 Sampiran 7. SDN 1 Sarwadadi			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Beber: 1. SDN 1 Cikancas 2. SDN 1 Halimpu 3. SDN 1 Patapan 4. SDN 1 Sindanghayu 5. SDN 1 Sindangkasih 6. SDN 1 Wanayasa 7. SDN 2 Beber			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Dukupuntang: 1. SDN 1 Balad 2. SDN 1 Bobos 3. SDN 1 Cikalahang 4. SDN 1 Cipanas 5. SDN 1 Cisaat 6. SDN 1 Dukupuntang			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Gempol: 1. SDN 1 Cikeusal 2. SDN 1 Cupang 3. SDN 1 Gempol 4. SDN 1 Kedungbunder 5. SDN 1 Kempek 6. SDN 1 Walahar			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Gunungjati: 1. SDN 1 Adidharma 2. SDN 1 Babadan 3. SDN 1 Buyut 4. SDN 1 Jatimerta 5. SDN 1 Kalisapu 6. SDN 1 Klayan 7. SDN 1 Mertasinga			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Kapetakan: 1. SDN 1 Bungko Lor 2. SDN 1 Duku 3. SDN 1 Karangkendal 4. SDN 1 Kertasura 5. SDN 1 Pegagan Kidul 6. SDN 2 Bungko 7. SDN 2 Bungko Lor			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Mundu: 1. SDN 1 Bandengan 2. SDN 1 Banjarwangunan 3. SDN 1 Citemu 4. SDN 1 Luwung 5. SDN 1 Mundumesigit 6. SDN 1 Mundupesisir 7. SDN 1 Pamengkang			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Sumber: 1. SDN 1 Gegunung 2. SDN 1 Kaliwadas 3. SDN 1 Kemantren 4. SDN 1 Kenanga 5. SDN 1 Matangaji 6. SDN 1 Pasalakan 7. SDN 1 Pejambon			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Suranenggala: 1. SDN 1 Karangreja 2. SDN 1 Keraton 3. SDN 1 Surakarta 4. SDN 1 Suranenggala Kidul 5. SDN 1 Suranenggala Kulon 6. SDN 1 Suranenggala Lor 7. SDN 2 Karangreja			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Susukan Lebak: 1. SDN 1 Ciawiasih 2. SDN 1 Curugwetan 3. SDN 1 Kaligawe Wetan 4. SDN 1 Karangmangu 5. SDN 1 Pasawahan 6. SDN 1 Susukan Lebak 7. SDN 1 Susukan Agung			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		Kecamatan Waled: 1. SDN 1 Ambit 2. SDN 1 Cibogo 3. SDN 1 Cikulak 4. SDN 1 Cisaat 5. SDN 1 Ciuyah 6. SDN 1 Mekarsari 7. SDN 1 Waled Asem			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Arjawinangun: 1. SDN 1 Bulak 2. SDN 1 Geyongan 3. SDN 1 Jungjang Wetan 4. SDN 1 Karangsambung 5. SDN 1 Kebonturi 6. SDN 1 Rawagatel 7. SDN 1 Sende			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Babakan: 1. SDN 1 Babakangebang 2. SDN 1 Bojonggebang 3. SDN 1 Cangkuang 4. SDN 1 Gembongan 5. SDN 1 Gembonganmekar 6. SDN 1 Karangwangun			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Depok: 1. SDN 1 Cikeduk 2. SDN 1 Kasugengan Kidul 3. SDN 1 Kasugengan Lor 4. SDN 1 Kejuden 5. SDN 1 Warugede 6. SDN 1 Warukawung			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Gregeed: 1. SDN 1 Gregeed 2. SDN 1 Gumulung Lebak 3. SDN 1 Kamarang 4. SDN 1 Kamarang Lebak 5. SDN 1 Lebak Mekar 6. SDN 1 Sindangkempeng 7. SDN 2 Durajaya			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Jamblang: 1. SDN 1 Bakunglor 2. SDN 1 Bojong Wetan 3. SDN 1 Orimalang 4. SDN 1 Sitiwinangun 5. SDN 1 Wangunharja 6. SDN 2 Bakung Lor 7. SDN 2 Bakung Kidul			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kecamatan Karangsembung: 1. SDN 1 Karangmalang 2. SDN 1 Karangtengah 3. SDN 1 Tambelang 4. SDN 2 Kalimeang 5. SDN 2 Karangmalang 6. SDN 2 Karangmekar 7. SDN 2 Karangsembung			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Losari: 1. SDN 1 Ambulu 2. SDN 1 Astanalanggar 3. SDN 1 Barisan 4. SDN 1 Kalirahayu 5. SDN 1 Losari Kidul 6. SDN 1 Losari Lor 7. SDN 1 Panggangsari			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Palimanan: 1. SDN 1 Balerante 2. SDN 1 Beberan 3. SDN 1 Ciawi 4. SDN 1 Cilukrak 5. SDN 1 Lungbenda 6. SDN 1 Palimanan Timur 7. SDN 1 Tegalkarang			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Sedong: 1. SDN 1 Karang Wuni 2. SDN 1 Kertawangun 3. SDN 1 Panambangan 4. SDN 1 Panonganlor 5. SDN 1 Winduhaji 6. SDN 1 Windujaya 7. SDN 2 Karangwuni			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		Kecamatan Tengah Tani: 1. SDN 1 Batebat 2. SDN 1 Dawuan 3. SDN 1 Gesik 4. SDN 1 Kalibaru 5. SDN 1 Kalitengah 6. SDN 1 Kemlaka Gede 7. SDN 1 Palir			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		PUSKESMAS	Oktober	12	1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		1. UPT Puskesmas Karang Sari 2. UPT Puskesmas Pabuaran 3. UPT Puskesmas Pabedilan 4. UPT Puskesmas Pangenan 5. UPT Puskesmas Gegecik 6. UPT Puskesmas Klangeran 7. UPT Puskesmas Bangodua 8. UPT Puskesmas Kubangdeleg 9. UPT Puskesmas Lurah 10. UPT Puskesmas Panguragan 11. UPT Puskesmas Plumbon 12. UPT Puskesmas Jagapura 13. UPT Puskesmas Kalimukti 14. UPT Puskesmas Kaliwedi 15. UPT Puskesmas Sendang					
		1. UPT Puskesmas Ciledug 2. UPT Puskesmas Susukan 3. UPT Puskesmas Plered 4. UPT Puskesmas Gebang 5. UPT Puskesmas Talun 6. UPT Puskesmas Astanajapura 7. UPT Puskesmas Bunder 8. UPT Puskesmas Ciperna 9. UPT Puskesmas Ciwaringin 10. UPT Puskesmas Kedawung 11. UPT Puskesmas Kalimaro 12. UPT Puskesmas Pasaleman 13. UPT Puskesmas Sidamulya 14. UPT Puskesmas Sindanglaut 15. UPT Puskesmas Pangkalan			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		1. UPT Puskesmas Mundu 2. UPT Puskesmas Dukupuntang 3. UPT Puskesmas Winong 4. UPT Puskesmas Beber 5. UPT Puskesmas Gempol 6. UPT Puskesmas Susukanlebak 7. UPT Puskesmas Sumber 8. UPT Puskesmas Kedaton 9. UPT Puskesmas Waled 10. UPT Puskesmas Cibogo 11. UPT Puskesmas Pamengkang 12. UPT Puskesmas Sindangjawa 13. UPT Puskesmas Gunungjati 14. UPT Puskesmas Mayung 15. UPT Puskesmas Suranenggala			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		1. UPT Puskesmas Tegalgubug 2. UPT Puskesmas Palimanan 3. UPT Puskesmas Losari 4. UPT Puskesmas Karangsembung 5. UPT Puskesmas Waruroyom 6. UPT Puskesmas Astanalanggar 7. UPT Puskesmas Babakan 8. UPT Puskesmas Sedong 9. UPT Puskesmas Kepuh 10. UPT Puskesmas Nanggela 11. UPT Puskesmas Tengahtani 12. UPT Puskesmas Jamblang 13. UPT Puskesmas Gembongan 14. UPT Puskesmas Kamarang 15. UPT Puskesmas Watubelah			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
		SKPD	Desember	5	1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	
		1. RSUD Waled 2. Dinas Perdagangan dan Perindustrian 3. Dinas Pertanian			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 1
		1. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 2. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah 3. Sekretariat Daerah			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 2

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		1. Dinas Kesehatan 2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 3
		1. Dinas Pendidikan 2. RSUD Arjawinangun 3. Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan			1. Tugas dan Fungsi 2. Pengelolaan Keuangan 3. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Pengelolaan Aparatur	1. Tata Kelola Keuangan 2. Tata Kelola Aset 3. Pengadaan Barang Jasa 4. Tata Kelola Pegawai	Inspektur Pembantu 4
2	AUDIT KINERJA	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Desember	5	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Inspektur Pembantu 1
		Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Desember		Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Inspektur Pembantu 2
		Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Desember		Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Inspektur Pembantu 3
		Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Desember		Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Inspektur Pembantu 4
3	PROBITY AUDIT	Probit Audit	Januari - Februari	10	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Auditor
4	AUDIT KEPEGAWAIAN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	November	5	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	PPUPD
5	AUDIT KEPATUHAN	Audit Kepatuhan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	November	5	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Auditor
		Audit Kepatuhan Pelayanan Perijinan: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	November	5	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Auditor
		Audit Kepatuhan Pelayanan Publik: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Oktober - November	3	Pengujian atas kinerja tugas dan fungsi SKPD	Seluruh Kegiatan Strategis SKPD	Auditor
6	AUDIT TUJUAN TERTENTU	Pengadaan Barang dan Jasa	November - Desember	12	Proses Pengadaan Barang dan Jasa dari mulai perencanaan sampai pelaksanaan	Proses Pengadaan Barang dan Jasa	Auditor
		Vaksinasi Covid-19	Maret	4			

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
7	REVIU	Reviu Promosi, Rotasi, Mutasi ASN	Januari	7			Inspektur Pembantu 3
		Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Januari	7			Inspektur Pembantu 1 Penanggung Jawab: Drs. Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggungjawab: Drs. Deden Epi Saepina, M.Si. Pengendali Teknis: Otong Masrudin, S.Sos. Ketua: Hadi, S.IP. Anggota: 1. Moh. Jubaedi, S.Sos 2. Nurhayati 3. Diding Acah Sudarsah 4. Hj. Wardiyah, S.Sos. 5. Tata, S.IP. 6. Masno, S.AP. 7. Moh. Fauza Fahla, S.E.
		Reviu Standar Satuan Harga (SSH)	Januari	7			Inspektur Pembantu 2 Penanggungjawab: Drs. Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggungjawab: Hj. Eni Setiwati, M.Si. Pengendali Teknis: Nur Qomarjah, S.Sos., M.Si. Ketua: Arian C. Pramadi, S.E. Anggota: 1. Ani Lesmanawati, S.Sos. 2. Winarso, S.E. 3. Fitria Azizah, S.Psi. 4. Andrio Adipranoto, S.IP. 5. Sukirja, S.Sos. 6. Endang Listianingsih, S.E. 7. Flowry Adni Jannatia, S.E.

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Reviu Analisa Standar Belanja (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	Januari	7			<p>Inspektur Pembantu 3 dan 4</p> <p>Penanggungjawab: Drs. Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggungjawab: Djulkifli, S.T., M.Si. Pengendali Teknis: Hadi, S.Sos. Ketua: Eko Roeswiyanto, S.IP. Anggota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU Mashuri, S.E. 2. Hj. Tri Kania P., M.Si. 3. C. Murtiningsih, S.E. 4. Anto Aryanto, S.T. 5. Raden Fika Sri Astuti, S.Sos. 6. Walid, S.Sos. 7. Cecep Bagus Lukito, S.T.
		Reviu Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Januari	7			<p>Inspektur Pembantu Khusus</p> <p>Penanggungjawab: Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggungjawab: H. Casta, S.Pd., M.Pd. Pengendali Teknis: H. Herry Pramudya, S.H. Ketua: Mashudi Anggota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rina Inayati, S.Sos., M.Si. 2. Moch. Jati Kriswara, S.T. 3. Istiyati, S.H. 4. dr. Hj. Dwi Sudarni, MARS. 5. Jana, S.Sos. 6. Putri Rizqi Listiya, S.E., M.Si.

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Februari - Maret	5	LKPD Pemerintah Kabupaten Cirebon Th.2021, LK SKPD Th 2021	Laporan yang disajikan oleh PPKD, Laporan Keuangan meliputi LRA, Neraca, LO, LPE, LAK dan CALK	<p>Tim Reviu LKPD (Auditor)</p> <p>Penanggungjawab: Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggungjawab: Drs. Deden Epi Saepina, M.Si. Pengendali Teknis: Mashudi, S.Sos. Ketua: Moh. Jubaedi, S.Sos.</p> <p>Anggota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nurhayati 2. Tria Oktavia, S.Ak. 3. Nur Qomarajah, S.Sos., M.Si. 4. Ani Lesmanawati, S.Sos. 5. Gunita, S.IP. 6. Winarso, S.E. 7. Masno, S.AP. 8. Putri Rizqi Listiya, S.E., M.Si. 9. Fathoni, S.E. 10. Aninda Hasna Amali, S.M. 11. Tri Kania 12. UU Mashuri, S.E. 13. Eko Roeswiyanto, S.IP. 14. Adian Irianto, S.E. 15. Ina Purmini, S.P., M.Si. 16. Tomas Kristianto, S.H., M.S.E. 17. H. Herry Pramudya, S.H.

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Februari - Maret	5			Tim Reviu LPPD Penanggung Jawab: Drs. Iyan Ediyana, M.M., M.Si. Wakil Penanggung Jawab: C. Murtiningsih, S.E. Ketua: Rahmatun Nazilah, S.Kom., M.Si. Anggota: 1. Drs. Dody Mulyono 2. Koko Komara, S.Sos. 3. Djulkifli., S.T., M.Si. 4. Tata, S.IP. 5. Ikke Agustin P., S.E. 6. Hadi, S.IP. 7. Moh. Fauza Fahla, S.E. 8. Rina Inayati, S.Sos., M.Si. 9. Tancaya, S.Sos. 10. Anto Aryanto, S.T. 11. Istiyati, S.H. 12. Hadi, S.Sos. 13. Agus Ahmad J., S.IP. 14. Moh. Wahib, S.E 15. Arie Nugraha, S.E. 16. Samsul Bakhri, S.H., M.H. 17. Jana, S.Sos.
		Reviu Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Murni	Juni - Juli	5			PPUPD
		Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Murni	Juni - Juli	5			Auditor
		Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Agustus - September	5			PPUPD
		Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI)	Agustus - September	5			PPUPD
		Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perubahan	September	5	Dokumen Rencana Kerja Anggaran SKPD Th 2022	Perumusan dan penetapan dokumen Rencana Kerja Anggaran	Auditor
		Reviu Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Perubahan	September	5			Auditor
		Reviu Covid-19	September - Oktober	10			

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Reviu Dana Alokasi Khusus (DAK) 3 Tahap	Februari, Juli, dan September	4	1. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian Output Kegiatan DAK per jenis per bidang Tahun Anggaran sebelumnya 2. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian Output Kegiatan DAK per jenis per bidang Tahap I dan II	Penerima Alokasi DAK Fisik yang mengajukan permintaan penyaluran DAK Fisik kepada KPPN	Tim Reviu DAK
		Reviu Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	Oktober - November	3			
		Reviu Perencanaan Dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)	April				
8	PEMERIKSAAN KHUSUS	Penanganan Kasus Pengaduan			Pemerintah Kabupaten Cirebon	SKPD/UPKD, dan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon	Tim Piket
9	JASA KONSULTASI	Konsultasi dan Sosialisasi			Pemerintah Kabupaten Cirebon	SKPD/UPKD, dan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon	Tim Piket
10	EVALUASI DAN MONITORING	Evaluasi dan Monitoring Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Januari - Februari	5			Tim SPIP
		Evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Januari - Februari	5			Tim SPIP

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
		Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Februari - Maret	5	1. Penilaian terhadap perencanaan strategis termasuk didalamnya Perjanjian Kinerja dan sistem pengukuran kinerja 2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja 3. Evaluasi terhadap Program dan Kegiatan 4. Evaluasi terhadap kebijakan SKPD yang bersangkutan	1. Kesesuaian antara Perencanaan dengan pencapaian kinerja 2. Penyajian dan informasi yang dapat di andalkan 3. Program dan kegiatan yang relevan 4. Kebijakan yang mendukung tercapainya kinerja yang diperjanjikan	Tim Reviu LAKIP Penanggung Jawab: Inspektur Wakil Penanggung Jawab: Hj. Eni Seniwati Pengendali Teknis: Otong Ketua: Arian C. Pramadi, S.E. Anggota: 1. dr. Hj. Dwi Sudarni, MARS 2. Samsudin 3. Flowry Adni J., S.E. 4. Renin Maesaroh 5. Hj. Wardiyah, S.Sos 6. Diding Acach 7. Ayu Rizqi Damayanti, S.E. 8. Andrio Adipranoto, S.IP 9. Asep Hendra 10. Endang Listianingsih, S.E. 11. Fika 12. Eva 13. Putri Dea Anggiani, S.E. 14. Fitria Azizah, S.Psi. 15. Rusman Nulhakim, SH 16. Kris
		Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (TLHP BPK)					Tim TLHP BPK
		Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP					Tim TLHP APIP
		Aksi Pencegahan Korupsi					
		Penanganan Laporan Gratifikasi					
		Penanganan Benturan Kepentingan					
		Verifikasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)					Admin Unit Kerja
		Verifikasi Pelaporan Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi					
11	PENGUATAN APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	Bimbingan Teknis Program Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR)	Maret	5			
		Bimbingan Teknis Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa	Juli	5			
		Peningkatan Kapabilitas APIP	Agustus	5			

No	Jenis Pengawasan	Uraian/OPD	Jadwal	Hari Pemeriksaan	Ruang Lingkup	Sasaran	Personil
1	2	3	4	5	6	7	8
12	ASISTENSI / PENDAMPINGAN	Operasionalisasi Sapu Bersih Pungutan Liar					
13	GELAR PENGAWASAN DAERAH (GELAR WASDA)		Desember	3			

Tentative

BUPATI CIREBON,



IMRON