



**WALI KOTA BANJAR**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu untuk memperkuat peran dan kapasitas Inspektorat Daerah agar lebih independen dan objektif;
- b. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat telah diatur dengan Peraturan Wali Kota Nomor 63 Tahun 2018, namun dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Fungsi Staf, Fungsi Pengawas dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2082);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Banjar yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.
7. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kota Banjar.
8. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang bertugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan wilayah maupun khusus.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Internal pada Inspektorat Daerah Kota Banjar.

## BAB II

### KEDUDUKAN, KLASIFIKASI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Inspektorat Daerah merupakan unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pengawasan.

#### Bagian Kedua

##### Klasifikasi dan Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah pada Pemerintah Daerah Kota Banjar termasuk klasifikasi B.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:
  - a. Inspektorat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
    - 2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Khusus; dan
  - g. Jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Inspektorat Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah dan pemerintah desa.
- (2) Inspektorat Daerah dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - 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 Wali Kota;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur melaksanakan uraian tugas :
  - a. menyusun kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota;
  - d. menyusun laporan hasil pengawasan;
  - e. melaksanakan pengawasan program reformasi birokrasi;
  - f. melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - g. melaksanakan administrasi Inspektorat Daerah;
  - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
  - i. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional, analisis dan rekomendasi kebijakan, serta kepemimpinan manajemen;
  - j. mengembangkan kerja sama dengan instansi lain;

- k. memberikan keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah dalam pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (3) Sekretariat dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
  - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan dan pelayanan administrasi Inspektorat Daerah;
  - f. pengkoordinasian dan pembinaan aparatur sipil negara pada Inspektorat Daerah;
  - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektorat Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Inspektorat Daerah melaksanakan uraian tugas :
  - a. memimpin pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
  - b. memimpin pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
  - c. memimpin pelaksanaan pengelolaan keuangan;

- d. memimpin pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. memimpin pengoordinasian pelaksanaan dan pelayanan administrasi Inspektorat Daerah;
- f. memimpin pengoordinasian dan pembinaan ASN pada Inspektorat Daerah;
- g. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Administrasi Umum Dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh kepala subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat Daerah.
- (2) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi kepegawaian, tata usaha dan pembinaan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan lingkungan Inspektorat;
  - b. pengkoordinasian kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - e. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;

- f. pengkoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - g. pengkoordinasian dan pembinaan ASN pada Inspektorat Daerah serta pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - h. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Inspektorat Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - b. mengendalikan pengoordinasian kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - d. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - e. mengendalikan pengordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - f. mengendalikan pengoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administrasi Inspektorat bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset;
  - g. mengendalikan pengoordinasian dan pembinaan ASN pada Inspektorat Daerah serta pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - h. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang administrasi umum, tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset; dan
  - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.



## Paragraf 2

### Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat Daerah.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Inspektorat serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan.
- (3) Dalam menjalankan tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan, anggaran, evaluasi, kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum, inventarisasi, analisis, evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan di lingkungan Inspektorat Daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - e. pengoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - f. pembinaan ASN pada subbagian perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Inspektorat Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan uraian tugas :
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan, anggaran, evaluasi, kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum, inventarisasi, analisis, evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan lingkungan Inspektorat Daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - e. pengoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
  - f. pembinaan ASN pada subbagian perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu

#### Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional, terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dan pemerintah desa.
- (2) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (3) Inspektur Pembantu terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III memiliki tanggung jawab pengawasan dan pembinaan didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dan pemerintah desa dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan sesuai wilayah kerjanya.
- (4) Inspektur Pembantu Khusus memiliki tanggung jawab pengawasan dan pembinaan kepada perangkat daerah dan pemerintah desa yang menangani pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.
- (5) Penentuan wilayah kerja masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III, ditentukan oleh Keputusan Inspektur.

#### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III, mempunyai fungsi membantu Inspektorat Daerah dalam :
  - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan pemerintah desa;
  - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan pemerintah desa;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah dan pemerintah desa;
  - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan pemerintah desa;
  - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; dan
  - j. penyusunan laporan hasil pengawasan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III, melaksanakan uraian tugas :
  - a. memimpin penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan pemerintah desa;

- b. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah dan pemerintah desa;
- c. memimpin perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan pemerintah desa;
- d. memimpin pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. memimpin pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah dan pemerintah desa;
- f. memimpin pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah dan pemerintah desa;
- g. memimpin penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. memimpin kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya;
- i. memimpin pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. memimpin pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; dan
- k. memimpin penyusunan laporan hasil pengawasan.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi membantu Inspektorat Daerah dalam :
- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - b. perencanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - d. pemantauan dan evaluasi program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; dan
  - e. penyusunan laporan hasil kegiatan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.

- (2) Inspektur Pembantu Khusus melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin penyusunan kebijakan terkait program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - b. memimpin perencanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - c. memimpin pengkoordinasian pelaksanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - d. memimpin pemantauan dan evaluasi program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; dan
  - e. memimpin penyusunan laporan hasil kegiatan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan melaksanakan proses koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.

#### Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan dan jabatan pelaksana.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, membawahi jabatan pelaksana.

#### Bagian Keempat

#### Jabatan Pelaksana Dan Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

- (1) Pada Inspektorat Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Jabatan pelaksana merupakan sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Inspektur.
- (3) Kedudukan, tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh Inspektur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 14

- (1) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### JABATAN PADA INSPEKTORAT DAERAH

### Pasal 15

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Inspektorat Daerah, Inspektur Pembantu, merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian pada Inspektorat Daerah merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB V

### TATA KERJA

### Pasal 16

- (1) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

- (2) Inspektur Inspektorat Daerah melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Inspektur Inspektorat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Inspektur Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Inspektur Inspektorat Daerah bertanggung jawab mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas unsur pengarah dan unsur pelaksana Inspektorat Daerah.
- (6) Inspektur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat Daerah serta dengan instansi lain di luar Inspektorat Daerah dan organisasi kemasyarakatan sesuai bidang tugasnya.
- (7) Inspektorat Daerah melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan sekretariat daerah melalui asisten, bagian dan subbagian yang mengkoordinasikan Inspektorat Daerah.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Inspektorat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat Daerah bertanggung jawab memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Inspektorat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

#### Pasal 18

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
  - a. perencanaan;

- b. perumusan;
  - c. pemutakhiran; dan
  - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

#### Pasal 19

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
  - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

#### Pasal 20

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

#### Pasal 21

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

#### Pasal 22

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.



- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

#### Pasal 23

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

#### Pasal 24

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

#### Pasal 25

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan

- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

#### Pasal 26

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23, dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

#### Pasal 27

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 28

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 63 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat, melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 63 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 30

Rincian tugas dan fungsi serta uraian jabatan pelaksana maupun jabatan fungsional pada Inspektorat Daerah diatur tersendiri dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 2 Januari 2020  
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 2 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2020 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAKOR INKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si  
NIP. 105 200312 1 007