



NOMOR 10

TAHUN 2012

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 10 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT
KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 telah dibentuk Inspektorat Kota Cirebon;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah tersebut huruf a, perlu ditindaklanjuti dengan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Cirebon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota Cirebon;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. 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);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam Rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pejabat Pengawas Pemerintah di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawas Intern Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit APIP;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Auditor dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit APIP;
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);

21. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KOTA CIREBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
2. Kota adalah Kota Cirebon.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
4. Walikota adalah Walikota Cirebon.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cirebon.

6. Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran, Kecamatan dan Kelurahan, sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Cirebon.
9. Inspektur adalah Inspektur Kota Cirebon.
10. Sekretariat adalah pembantu pimpinan unsur staf atau administrasi pada Inspektorat.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat.
12. Sub Bagian adalah pembantu unsur staf atau administrasi pada Sekretariat.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Inspektorat Kota Cirebon.
14. Inspektur Pembantu Wilayah adalah pembantu pimpinan unsur pelaksana Inspektorat.
15. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor adalah Jabatan fungsional yang mempunyai tugas pokok menggerakkan dan atau membina pengawasan serta melaksanakan pengawasan yang berhubungan dengan akuntansi, anggaran dan manajemen keuangan.
16. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan

kegiatan sesuai dengan profesi dan keahlian dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Inspektorat.

18. Pemfasilitasian adalah upaya memberdayakan perangkat daerah, instansi vertikal dan atau masyarakat dalam bidang tugasnya melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.
19. Penyeliaan adalah fungsi yang dilakukan atasan terhadap bawahannya dalam menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan harmonis antar bawahan serta meningkatkan efisiensi kerja.
20. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga / Inspektorat / Unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.

Bagian Ketiga F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

BAB III O R G A N I S A S I

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Inspektur;
- b. Pembantu pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi adalah Sekretaris;
- c. Pembantu Sekretaris sebagai pembantu unsur staf atau administrasi adalah Kepala Sub Bagian;

- d. Pembantu pimpinan sebagai unsur pelaksana adalah Inspektur Pembantu Wilayah; dan
- e. Pelaksana teknis operasional dan / atau administrasi adalah Kelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai Non Struktural.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas :
 - Inspektur, membawahkan :
 - 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 - 2. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - 3. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - 4. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - 5. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
 - 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Inspektur

Pasal 7

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan

pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan umum program kerja Inspektorat;
 - b. pelaksanaan memimpin penyelenggaraan teknis operasional dan fungsional tugas-tugas Inspektorat;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kota;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Inspektorat dan unit kerja lain di bidang tugasnya;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan teknis operasional dan fungsional urusan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kota;
 - g. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - h. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektorat;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektorat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan umum.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. perencanaan operasional Sekretariat Inspektorat;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Sekretariat meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan umum;
 - c. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - d. pengaturan penyelenggaraan Sekretariat meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan umum;
 - e. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Inspektorat;
 - f. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan urusan penyusunan dan pengendalian rencana kerja pengawasan, pengoordinasian dan fasilitasi rencana kerja pengawasan, penyusunan anggaran Inspektorat, penyiapan laporan dan statistik Inspektorat, penyiapan peraturan perundang-undangan dan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Perencanaan;
 - b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan penyusunan dan pengendalian rencana kerja pengawasan, pengoordinasian dan fasilitasi rencana kerja pengawasan, penyusunan anggaran Inspektorat, penyiapan laporan dan statistik Inspektorat, penyiapan peraturan perundang-undangan dan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - c. pembagian tugas pengelolaan urusan penyusunan dan pengendalian rencana kerja pengawasan, pengoordinasian dan fasilitasi rencana kerja pengawasan, penyusunan anggaran Inspektorat, penyiapan laporan dan statistik Inspektorat, penyiapan peraturan perundang-undangan dan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
 - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan penyusunan dan pengendalian rencana kerja pengawasan, pengoordinasian dan fasilitasi rencana kerja pengawasan, penyusunan anggaran Inspektorat, penyiapan laporan dan statistik Inspektorat, penyiapan peraturan perundang-undangan dan penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
 - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan pengelolaan penginventarisasian, tindaklanjut, pengadministrasian, penyusunan laporan, pelaksanaan evaluasi laporan dan penyusunan statistik hasil pengawasan serta penyelenggaraan kerjasama pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pemberian petunjuk pengelolaan penginventarisasian, tindaklanjut, pengadministrasian, penyusunan laporan, pelaksanaan evaluasi laporan dan penyusunan statistik hasil pengawasan serta penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - c. pembagian tugas pengelolaan penginventarisasian, tindaklanjut, pengadministrasian, penyusunan laporan, pelaksanaan evaluasi laporan dan penyusunan statistik hasil pengawasan serta penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan;
 - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagai pembantu unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan urusan pengelolaan tata usaha surat menyurat dan kearsipan, administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - b. pemberian petunjuk urusan pengelolaan tata usaha surat menyurat dan kearsipan, administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta keuangan;
 - c. pembagian tugas pengelolaan keuangan;
 - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - e. pemeriksaan dan pengawasan urusan pengelolaan tata usaha surat menyurat dan kearsipan, administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta keuangan;
 - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum;
 - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagai unsur pelaksana mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - b. pembagian tugas penyelenggaraan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - c. pemberian petunjuk penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. penyeliaan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - e. pengaturan penyelenggaraan urusan pengawasan pemerintah daerah dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - f. pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Untuk melaksanakan penyelenggaraan operasional Pengawasan pada Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV dilaksanakan oleh Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Inspektorat merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Inspektorat sebagai unsur pengawas fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah yang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Inspektur baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal, horizontal dan diagonal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Inspektur wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan kerangka pelaporan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 20

- (1) Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur dapat menunjuk Sekretaris berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Inspektur dan Sekretaris berhalangan, Inspektur dapat menunjuk salah satu Inspektur Pembantu Wilayah yang senior dalam kepangkatan dan atau berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Walikota di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Inspektorat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Cirebon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 16 Januari 2012

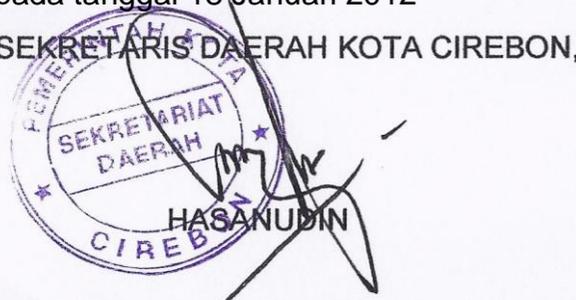
WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 18 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2012 NOMOR 10