



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 83 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7A Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa sehubungan adanya penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, maka guna penyesuaian peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2020;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
11. 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);
12. 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);

13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3703 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Banjar yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.
8. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kota Banjar.
9. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang bertugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan wilayah maupun khusus.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. 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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah 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 fungsinya.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugasnya.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah dalam pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat 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 pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Inspektorat Daerah;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan,

- keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektorat Daerah terkait dengan fungsinya.
- (4) Sekretaris Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin pengoordinasian 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 pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Inspektorat Daerah;
 - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugasnya.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat lingkungan Inspektorat;
 - b. pengoordinasian kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi,

- verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - e. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - f. pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - g. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Inspektorat Daerah terkait dengan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan teknis bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - e. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat;
 - f. mengendalikan pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - g. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah

- tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta aset dan hubungan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Daerah terkait dengan tugasnya.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- 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;
 - 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, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan;
 - pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi serta pelaporan;
 - pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan;
 - pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Inspektorat Daerah terkait dengan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan;;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan;
 - d. pengordinasian dan penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan;
 - e. mengendalikan pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi pengawasan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, kerja sama, analisis, pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan serta pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Daerah terkait dengan tugasnya.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f, 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, ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) 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;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - j. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektorat Daerah terkait dengan fungsinya.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah

- dan pemerintah desa;
- b. memimpin perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah dan pemerintah desa;
 - c. memimpin pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. memimpin pengawasan kinerja pemerintah daerah;
 - e. memimpin pengawasan keuangan pemerintah daerah;
 - f. memimpin reviu laporan kinerja;
 - g. memimpin reviu laporan keuangan;
 - h. memimpin pengawasan desa;
 - i. memimpin kerjasama pengawasan internal;
 - j. memimpin monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tidak lanjut hasil pemeriksaan APIP;
 - k. memimpin penanganan penyelesaian kerugian Negara/daerah;
 - l. memimpin pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - m. memimpin perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi pengawasan;
 - n. memimpin penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh inspektur terkait dengan tugasnya.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi membantu Inspektorat Daerah dalam :
- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah, reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
 - b. perencanaan program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah, reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
 - c. pendampingan asistensi dan urusan pemerintah daerah;
 - d. pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi;
 - e. koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - f. pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas;
 - g. penyusunan laporan hasil kegiatan program perumusan kebijakan, pendampingan, asistensi, verifikasi penegakan integritas dan penilaian reformasi birokrasi serta pencegahan dan pemberantasan korupsi; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektorat Daerah terkait dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Khusus melaksanakan uraian tugas :
- a. memimpin penyusunan kebijakan terkait program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah, reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
 - b. memimpin perencanaan program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah, reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
 - c. memimpin pendampingan asistensi dan urusan pemerintah daerah;
 - d. memimpin pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi;
 - e. memimpin koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - f. memimpin pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas;
 - g. memimpin penyusunan laporan hasil kegiatan program perumusan kebijakan, pendampingan, asistensi, verifikasi penegakan integritas dan penilaian reformasi birokrasi serta pencegahan dan pemberantasan korupsi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugasnya.

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.

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) huruf a sampai dengan huruf e, 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

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, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 1), 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 25 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 83

Sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA
WAWAN SETIAWAN, SH.,M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA BANJAR

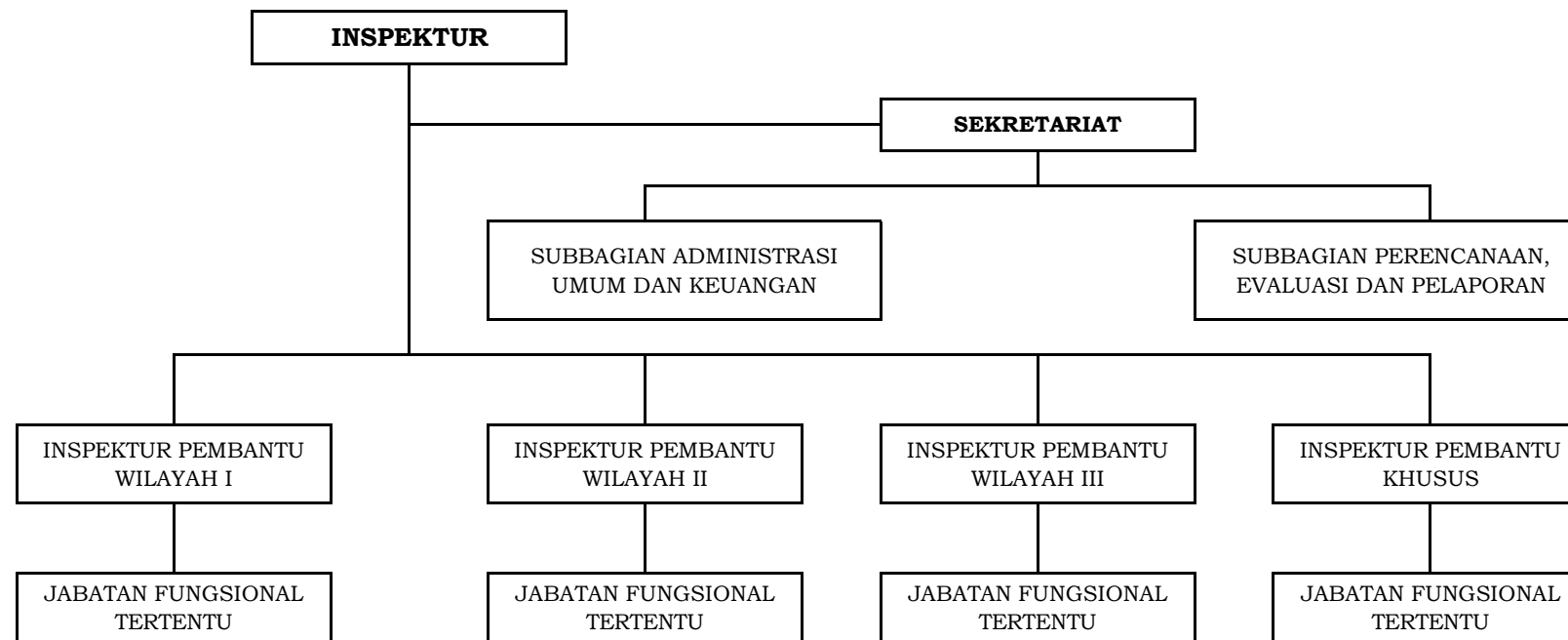
NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA

INSPEKTORAT DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



KETERANGAN :

1 ————— Garis Komando

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH