

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2020 NOMOR 58

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 28 DESEMBER 2020

NOMOR : 58 TAHUN 2020

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

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2020



SALINAN

WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 58 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang....

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 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
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....

6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan : Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Sukabumi.
8. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kota Sukabumi.

9. Pengawasan...

9. Pengawasan adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas secara fungsional yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:
 - a. Inspektur Daerah
 - b. sekretariat, membawahkan:

1) subbagian...

- 1) subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - 2) subbagian administrasi dan umum.
- c. Inspektorat pembantu bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - d. Inspektorat pembantu bidang perekonomian dan pembangunan;
 - e. Inspektorat pembantu bidang keuangan dan pengelolaan aset;
 - f. Inspektorat pembantu bidang pencegahan dan investigasi; dan
 - g. kelompok JF.
- (2) Bagan struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah menyelenggarakan 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...

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara atau Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota dan/atau gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (4) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara atau Daerah, Inspektur Daerah wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Inspektorat dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap...

- (2) Setiap pimpinan pada Inspektorat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Inspektorat wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Inspektorat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Inspektorat dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Inspektorat wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2
Hal Berhalangan

Pasal 6

- (1) Dalam hal Inspektur Daerah tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Inspektur.
- (2) Dalam...

- (2) Dalam hal Inspektur Daerah berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada Inspektorat yang eselonnya satu tingkat di bawah Inspektur untuk mewakilinya.

BAB III BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Inspektur Daerah

Pasal 7

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Inspektorat berdasarkan rencana strategis Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membantu Wali Kota dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
 - d. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Inspektorat Daerah;
 - e. mengadakan koordinasi atau kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;

g. mengevaluasi...

- g. mengevaluasi, mengkaji, dan merumuskan hasil pelaksanaan pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Wali Kota;
 - h. membimbing, mengendalikan, dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
 - i. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
 - j. mempertanggungjawabkan tugas Inspektorat Daerah kepada Wali Kota melalui Wakil Wali Kota;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Inspektorat secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Daerah membawahkan:
- a. sekretariat;
 - b. inspektorat pembantu bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - c. inspektorat pembantu bidang perekonomian dan pembangunan;
 - d. inspektorat pembantu bidang keuangan dan pengelolaan aset;
 - e. inspektorat pembantu bidang pencegahan dan investigasi; dan
 - f. kelompok JF.

Bagian....

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur, dalam hal:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Inspektorat Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - c. menyediakan dan mengolah data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
 - e. menyusun anggaran dan penatausahaan keuangan Inspektorat;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern Inspektorat Daerah;
 - g. menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
 - h. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Inspektorat Daerah;
 - i. melakukan pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - j. menyelenggarakan dan mengelola sistem informasi keuangan;

k. mengelola...

- k. mengelola kebersihan, keamanan, dan ketertiban Inspektorat Daerah;
 - l. mempersiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - m. melakukan penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - n. mengoordinasikan pengelolaan pengaduan publik Inspektorat Daerah;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris membawahkan:
- a. subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - b. subbagian administrasi dan umum.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:

a. merencanakan...

- a. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang pengawasan serta rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
- c. mengoordinasikan penyiapan rencana kerja pengawasan dan fasilitasi;
- d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan, dokumentasi, pengolahan data, dan informasi pengawasan;
- e. menyelenggarakan kerja sama pengawasan dan fasilitasi rencana audit eksternal;
- f. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- h. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- i. menyusun statistik hasil pengawasan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan, pengadministrasian, dan penyusunan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. melaksanakan penghimpunan atau pengolahan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan aparat fungsional;
- l. melaksanakan fasilitasi hasil audit eksternal;
- m. melaksanakan penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah;
- n. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Inspektorat;
- o. melaksanakan...

- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Paragraf 2
Subbagian Administrasi dan Umum

Pasal 10

- (1) Subbagian administrasi dan umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian administrasi dan umum berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - c. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Inspektorat Daerah;
 - d. melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi, dan hubungan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan keperluan rumah tangga Inspektorat Daerah;
 - f. menerima, mencatat, menyimpan, dan mendistribusikan perlengkapan Inspektorat Daerah;
 - g. mencatat...

- g. mencatat, memelihara, dan melakukan pengendalian barang-barang inventaris Inspektorat Daerah;
- h. melaksanakan administrasi surat menyurat yang diperlukan Inspektorat Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban di lingkungan Inspektorat Daerah;
- j. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
- k. menyiapkan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
- l. melaksanakan pengelolaan laporan administrasi kepegawaian;
- m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui Inspektorat Daerah;
- n. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan Inspektorat Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
- p. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Inspektorat Daerah;
- q. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
- r. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran uang untuk keperluan Inspektorat Daerah;
- s. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Inspektorat Daerah;
- t. melaksanakan dan menggunakan sistem informasi keuangan dalam pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
- u. melaksanakan sistem pengendalian intern Inspektorat Daerah;

v. membuat....

- v. membuat laporan keuangan dinas untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
 - w. melaksanakan pengelolaan penatausahaan aset dan barang persediaan;
 - x. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat Daerah;
 - y. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian administrasi dan umum; dan
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian administrasi dan umum membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian administrasi dan umum.

Bagian Ketiga Inspektorat Pembantu

Pasal 11

- (1) Inspektorat Pembantu dipimpin oleh seorang Inspektur pembantu mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah, dalam hal:
- a. menyusun rencana operasional inspektur pembantu berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Daerah;

c. merencanakan...

- c. merencanakan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat Daerah;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - e. melakukan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat Daerah;
 - f. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas perangkat Daerah;
 - g. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. melakukan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
 - i. melakukan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. melakukan penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan atau pemeriksaan;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional inspektur pembantu; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan dan Ivestigasi selain mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dalam hal:
- a. melaksanakan audit investigasi;
 - b. melaksanakan perhitungan kerugian keuangan negara atau Daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan harta kekayaan pejabat negara dan verifikasi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - d. melaksanakan..

- d. melaksanakan penanganan pemberantasan pungutan liar;
 - e. melaksanakan pencegahan gratifikasi melalui unit pengendalian gratifikasi;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum;
 - g. melaksanakan sistem pelaporan indikasi tindakan pidana korupsi atau *whistle blowing system* melalui *website* Inspektorat Daerah;
 - h. melaksanakan penanganan benturan kepentingan atau *conflict of interest*;
 - i. memantau *monitotoring center for prevention*; dan
 - j. memantau penyelenggaraan strategi nasional aksi pencegahan korupsi atau koruspgah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektorat pembantu membawahkan JF bidang pengawasan.
- (4) Tugas JF bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektur pembantu membawahkan jabatan pelaksana pada inspektur pembantu.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. auditor...

- a. auditor dan pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah; dan
 - b. JF lainnya.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Inspektorat pembantu.
 - (4) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.

Pasal 13

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang JF yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Inspektur...

- (2) Inspektur Daerah bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Inspektorat Daerah wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur Daerah menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 28 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2020 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



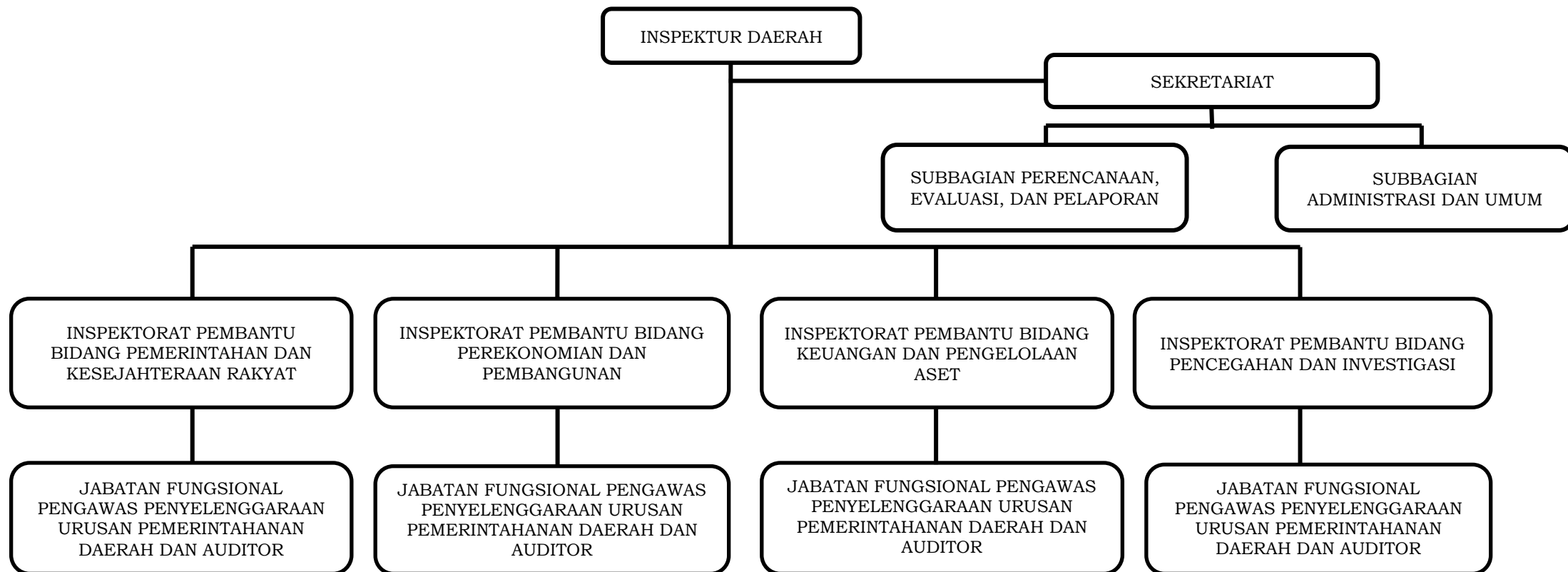
LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 58 TAHUN 2020

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KOTA SUKABUMI



Sukabumi, 28 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

ttd.

ACHMAD FAHMI