

PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 98 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang: a. bahwa Pengaturan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
4. 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);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8), sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tangerang.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kota Tangerang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat pada Inspektorat Kota Tangerang.
9. Ketua Tim Kerja adalah Pejabat Fungsional yang diberikan tugas sebagai Ketua Tim Kerja melaksanakan tugas jabatan Fungsional yang diduduki dan Pelaksanaan Pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas Organisasi Pada Sekretariat Inspektorat Kota Tangerang.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Inspektorat Kota Tangerang.

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

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretaris, membawahkan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV;
 - g. Inspektur Pembantu V; dan
 - h. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap Urusan Pemerintahan, kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil dari 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 Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan jabatan Pengawas pada Inspektorat tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Uraian Tugas Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kelima
Tata Kerja
Paragraf 1
Umum

Pasal 6

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat dan masing-masing unit kerja di lingkungan Inspektorat merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Inspektorat dilaksanakan oleh Inspektur bersama-sama dengan Sekretaris, para Inspektur Pembantu, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Inspektorat.
- (4) Inspektur wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Inspektorat di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Inspektur wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Paragraf 2
Cakupan Wilayah Kerja

Pasal 7

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan berdasarkan Keputusan Inspektur.

Paragraf 3
Pelaporan

Pasal 8

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektur wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Inspektorat yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur dari pimpinan unit kerja di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan petunjuk kepada unit kerja Inspektorat yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Hal Mewakili

Pasal 9

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Inspektur menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu yang paling senior.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Pasal 10

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Di lingkungan Inspektorat dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau administrator sesuai dengan bidang keahlian atau keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 13

- (1) Ketua Tim Kerja mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Penugasan Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas Ketua Tim Kerja berpedoman pada peraturan perundang-undang.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Inspektorat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pelaksanaan tugas dan fungsi pada Inspektorat dilaksanakan oleh pejabat struktural dan fungsional yang ada pada Inspektorat sampai ditetapkannya atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2021 Nomor 129) , sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2023 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Oktober 2023
WALI KOTA TANGERANG,

Cap/ Ttd

ARIEF R.WISMANSYAH

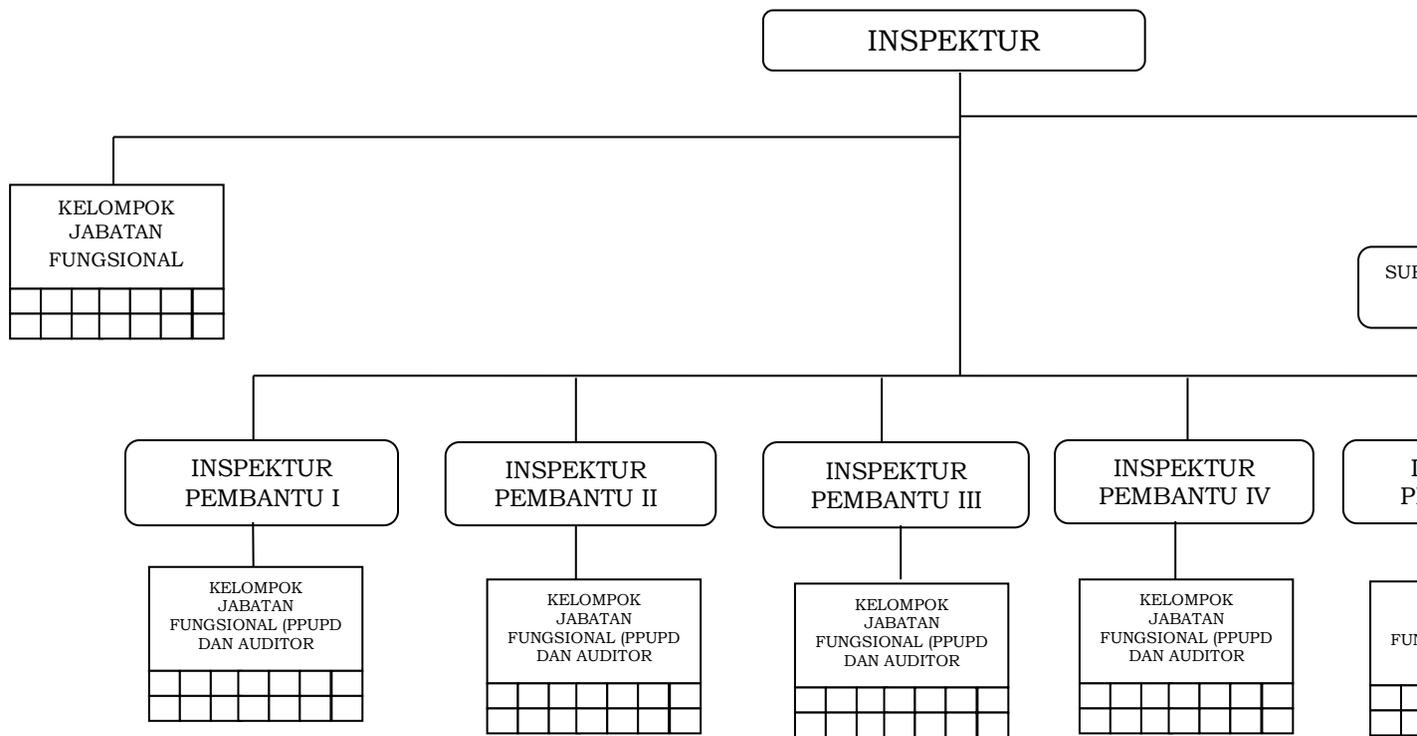
Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Oktober 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/ Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 98

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT



LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 98 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR
DAN JABATAN PENGAWAS PADA INSPEKTORAT

1. Inspektur

a. Inspektur mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, Program Kerja, anggaran dan kinerja Inspektorat berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. Merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- d. Menyelenggarakan Pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Menyelenggarakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/ atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- f. Mengkoordinasikan laporan hasil pengawasan;
- g. Mengkoordinasikan pencegahan tindak pidana korupsi;
- h. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- i. Menyelenggarakan administrasi lingkup Inspektorat Daerah;
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikna Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

- a. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, analisis dan evaluasi, serta fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- b. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - 1) pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundangan-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - 2) pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring

- dan evaluasi pencapaian kinerja;
- 3) pelaksanaan pengelolaan penatausahaan urusan keuangan;
 - 4) pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - 5) penyusunan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan, dan pelaporan;
 - 6) pengoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - 7) Pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Inspektur Pembantu; dan
 - 8) fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- c. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas meliputi :
 - 1) melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - 3) melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
 - 4) melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - 5) melakukan pengelolaan urusan surat menyurat/tata naskah dinas;
 - 6) melakukan pengelolaan urusan perlengkapan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Inspektorat;
 - 7) melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 8) melakukan pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 9) melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 10) melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat;
 - 11) melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Inspektorat;
 - 12) melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan Inspektorat;
 - 13) menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi hukum;
 - 14) melakukan koordinasi dan penyusunan konsep Peraturan

Daerah/Peraturan Wali Kota/Keputusan Wali Kota yang berkaitan dengan tugas pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

15) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan

16) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

4. Inspektur Pembantu I

a. Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu I mempunyai uraian tugas:

1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;

2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;

3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

4) pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;

5) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;

6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

7) kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;

8) penyusunan laporan hasil pengawasan; dan

9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud pada huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

5. Inspektur Pembantu II

a. Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai uraian tugas:

1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;

2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;

3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

4) pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;

5) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan

Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;

- 6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 7) kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - 8) penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud pada huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

6. Inspektur Pembantu III

- a. Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai uraian tugas:
 - 1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - 2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - 3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 4) pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - 5) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - 6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 7) kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - 8) penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud pada huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

7. Inspektur Pembantu IV

- a. Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV mempunyai uraian tugas:
 - 1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - 2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - 3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 4) pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - 5) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan

Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;

- 6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 7) kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - 8) penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud pada huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

8. Inspektur Pembantu V

- a. Inspektur Pembantu V mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur Pembantu V mempunyai uraian tugas:
 - 1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi terhadap Perangkat Daerah;
 - 2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - 3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi pada Pemerintahan Daerah;
 - 4) pengawasan tindak pidana korupsi, reformasi birokrasi, keuangan dan kinerja pada Perangkat Daerah;
 - 5) pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - 6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - 7) kerja sama pelaksanaan pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - 8) pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - 9) memantau dan memutakhirkan tindak lanjut hasil pengawasan tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - 10) melaksanakan pendampingan, asistensi, verifikasi dan evaluasi reformasi birokrasi dan zona integritas;
 - 11) melaksanakan pendampingan, asistensi, verifikasi dan evaluasi penegakkan integritas;
 - 12) Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan terkait tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - 13) Penanganan Pengaduan Masyarakat terkait tindak pidana korupsi dan reformasi birokrasi;
 - 14) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di Daerah;
 - 15) penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - 16) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- c. Inspektur Pembantu V sebagaimana dimaksud pada huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/ Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH