

# **BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI**



TAHUN 2022 NOMOR 138

---

## **PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

NOMOR : 138 TAHUN 2022

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

**Sekretariat Daerah Kota Sukabumi**

Bagian Hukum

2022



**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 138 TAHUN 2022

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah perlu diganti dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kepastian hukum penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat ....

- 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 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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:
1. 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);
  2. 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);
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

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 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 ....

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 Daerah 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 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 ....

- (2) Bagan struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 yaitu:
- 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 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 ....

- (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 Daerah 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 pimpinan pada Inspektorat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Inspektorat Daerah wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Inspektorat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.

(5) Setiap ....



- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Inspektorat Daerah 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 Daerah dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Inspektorat Daerah wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2  
Hal Berhalangan

Pasal 6

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

BAB III  
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR  
INSPEKTORAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Inspektur Daerah

Pasal 7

- (1) Inspektur Daerah mempunyai tugas:
  - a. membuat ....

- a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan program kerja di lingkungan Inspektorat Daerah 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, mengkaji, dan merumuskan hasil pelaksanaan Pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Wali Kota;
  - h. membimbing, mengendalikan, dan monitoring 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 Daerah 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 ....

- c. inspektorat pembantu bidang perekonomian dan pembangunan;
- d. inspektorat pembantu bidang keuangan dan pengelolaan aset;
- e. inspektorat pembantu bidang pencegahan dan investigasi;
- f. kelompok JF; dan
- g. pelaksana.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Inspektorat Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Inspektorat Daerah;
  - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
  - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Inspektorat Daerah;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern Inspektorat Daerah;
  - g. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan;
  - h. penyelenggaraan ....

- h. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Inspektorat Daerah;
  - i. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
  - j. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
  - k. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Inspektorat Daerah;
  - l. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Pengawasan;
  - m. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil Pengawasan aparat Pengawasan fungsional Daerah;
  - n. pengoordinasian pengelolaan pengaduan publik Inspektorat Daerah;
  - o. pengoordinasian dan konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - p. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat membawahkan:
- a. subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - b. subbagian administrasi dan umum.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala subbagian.
- (6) Subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
  - b. menyiapkan ....

- 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 Daerah;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Subbagian administrasi dan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
- a. merencanakan ....

- 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, 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 ....

- 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 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 monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian administrasi dan umum; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Inspektorat Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektorat pembantu dipimpin oleh seorang inspektur pembantu.
- (2) Inspektorat pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. inspektorat pembantu bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
  - b. inspektorat pembantu bidang perekonomian dan pembangunan;
  - c. inspektorat pembantu bidang keuangan dan pengelolaan aset; dan
  - d. inspektorat pembantu bidang pencegahan dan investigasi.

(3) Inspektorat ....

- (3) Inspektorat pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah, dalam hal:
- a. menyusun rencana operasional inspektorat pembantu berdasarkan program kerja Inspektorat Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan Pengawasan terhadap perangkat Daerah;
  - c. merencanakan program pembinaan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan 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 inspektorat pembantu; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), inspektorat pembantu bidang pencegahan dan investigasi juga mempunyai tugas:
- a. melaksanakan audit investigasi;
  - b. melaksanakan perhitungan kerugian keuangan negara atau Daerah;
  - c. melaksanakan ....



- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan harta kekayaan pejabat negara dan verifikasi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- 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 *monitoring center for prevention*; dan
- j. memantau penyelenggaraan strategi nasional aksi pencegahan korupsi atau korusupgah.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 10

Di lingkungan Inspektorat Daerah dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

##### Pasal 11

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok JF dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.

(4) Ketua ....

- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari sejumlah JF yang terbagi dalam kelompok JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai JF masing-masing.

### BAB V KEPEGAWAIAN

#### Pasal 13

- (1) Inspektur Daerah dan inspektur pembantu diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  
(2) Pejabat ....

- (2) Pejabat fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur Daerah bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (4) 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.
- (5) Inspektur Daerah menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (6) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 15

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 30 Desember 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2022 NOMOR 139

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI,



LULU YULIASARI  
NIP. 19710703 199703 2 002

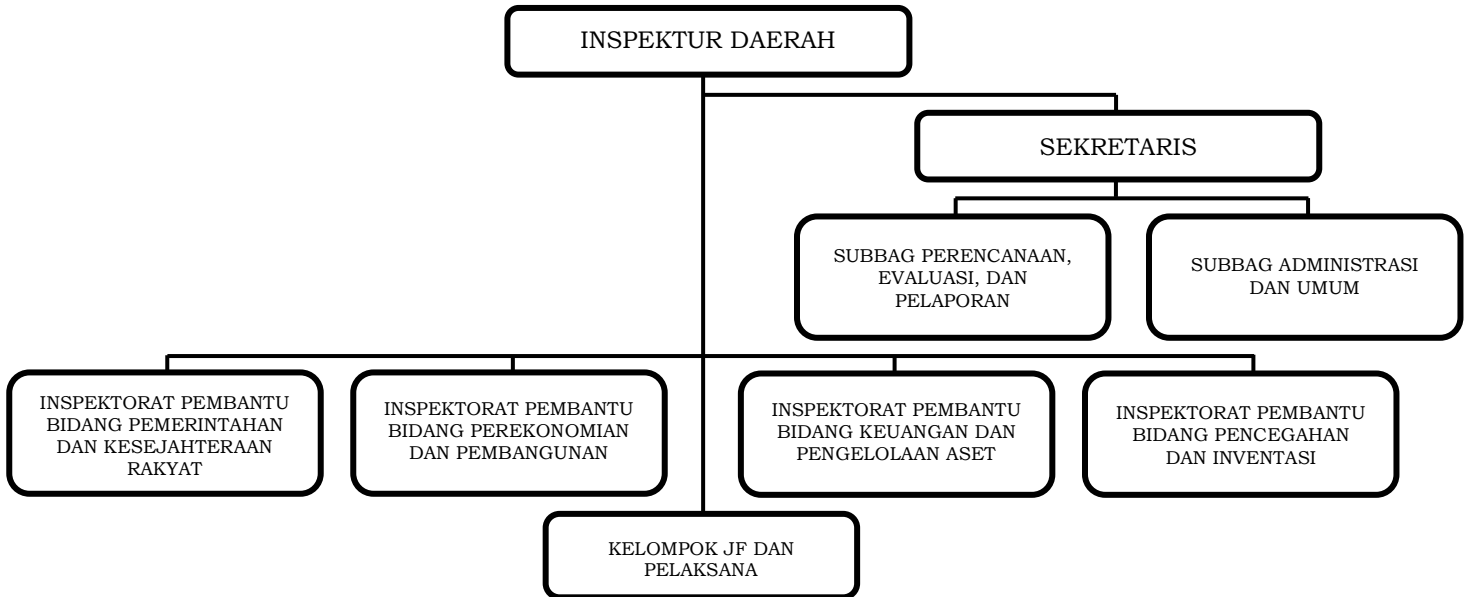
LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 138 TAHUN 2022

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

---

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH**



WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI