

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 30

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 Desember 2016

NOMOR : 30 TAHUN 2016

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

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2016

SALINAN



NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

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

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Sukabumi, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat;

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 Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. 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);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan

7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. 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. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Sukabumi.
8. 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.
9. 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.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh seorang inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. inspektur
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 - 1) subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - 2) subbagian administrasi dan umum.
 - c. inspektur pembantu I;
 - d. inspektur pembantu II;
 - e. inspektur pembantu III; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok 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 menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengawasan dan fasilitasi Pengawasan;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan Pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan Pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- d. penyusunan laporan hasil Pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR INSPEKTORAT

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membantu Walikota dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
 - b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Inspektorat;
 - c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. mengadakan koordinasi atau kerjasamadengan instansi atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas Inspektorat;
 - e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Inspektorat dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. mengevaluasi

- f. mengevaluasi, mengkaji, dan merumuskan hasil pelaksanaan pengawasan sebagai bahan penetapan kebijakan Walikota;
- g. membimbing, mengendalikan, dan monitoring pelaksanaan Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
- h. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah yang akan ditetapkan oleh Walikota;
- i. mempertanggungjawabkan tugas Inspektorat kepada Walikota; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektur dibantu oleh:

- a. sekretariat;
- b. inspektur pembantu I;
- c. inspektur pembantu II;
- d. inspektur pembantu III; dan
- e. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada inspektur dalam hal:

- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Inspektorat;
- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Inspektorat;
- d. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Inspektorat;
- e. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan;
- f. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Inspektorat;
- g. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- h. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
- i. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Inspektorat;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Pengawasan;
- k. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil Pengawasan aparat Pengawasan fungsional Daerah;
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- m. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh :

a. Subbagian.....

- a. subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- b. subbagian administrasi dan umum.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. pengoordinasian penyiapan rencanakerja Pengawasan dan fasilitasi;
 - b. penghimpunan dan penyiapan peraturan perundang-undangan, dokumentasi, pengolahan data, dan informasi Pengawasan;
 - c. pelaksanaan administrasi pengaduan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan kerja sama Pengawasan dan fasilitasi rencana audit eksternal;
 - e. inventarisasi hasil Pengawasan dan tindak lanjut hasil Pengawasan;
 - f. pengadministrasian laporan hasil Pengawasan;
 - g. pelaksanaan evaluasi laporan hasil Pengawasan;
 - h. penyusunan statistik hasil Pengawasan;
 - i. penyiapan bahan, pengadministrasian, dan penyusunan laporan hasil pemeriksaan atau Pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. penghimpunan atau pengolahan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan atau Pengawasan aparat fungsional;
 - k. fasilitasi hasil audit eksternal;

1. penyediaan

- l. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan dibantu oleh:
- a. pengelola data perundang-undangan dan dokumentasi;
 - b. pengelola administrasi pengaduan masyarakat;
 - c. pengelola data laporan hasil Pengawasan; dan
 - d. pengelola pemutakhiran hasil Pengawasan.

Paragraf 3

Subbagian Administrasi dan Umum

Pasal 8

- (1) Subbagian administrasi dan umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyusunan rencana kegiatan operasional bidang pelayanan administrasi umum;
 - b. penerimaan, pendistribusian, dan pengirim surat-surat, naskah dinas dan pengelola dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga meliputi penerimaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian perlengkapan, dan pemeliharaan, serta pengendalian barang inventaris;
 - e. fasilitasi

- e. fasilitas pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas, dan aset lainnya;
 - f. penyusunan dan persiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. penyusunan dan persiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor;
 - h. penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi perlengkapan kantor;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian administrasi dan umum dibantu oleh:
- a. pengelola urusan perlengkapan, rumah tangga, dan keamanan Inspektorat;
 - b. pengelola administrasi dan kepegawaian; dan
 - c. pengelola penatausahaan keuangan.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur pembantu dipimpin oleh seorang inspektur pembantu mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada inspektur dalam hal:
- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja Pengawasan atau pemeriksaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan yang meliputi bidang pemerintahan, bidang pembangunan, dan bidang kemasyarakatan;
 - c. pemberian

- c. pemberian petunjuk, pengawasan, dan bimbingan pelaksanaan tugas Pengawasan atau pemeriksaan;
 - d. pelaksanaan Pengawasan atau pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan urusan pemerintahan yang meliputi bidang pemerintahan, bidang pembangunan, dan bidang kemasyarakatan;
 - e. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas Pengawasan;
 - f. penyampaian laporan hasil Pengawasan atau pemeriksaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektur pembantu membawahi Jabatan Fungsional bidang Pengawasan.
- (3) Tugas Jabatan Fungsional bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh inspektur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektur pembantu dibantu oleh pengelola data Pengawasan.

BAB IV

PEMBAGIAN TUGAS PEMBINAAN INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 10

Pembagian tugas pembinaan inspektur pembantu ditetapkan lebih lanjut dalam program kerja pengawasan tahunan dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok pelaksanaan sebagian kegiatan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2); dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada inspektur pembantu.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada inspektur.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap

- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Inspektorat.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Inspektorat dan kelompok tenaga fungsional 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 wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap

- (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.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 14

- (1) Apabila inspektur tidak berada di tempat, sekretaris mewakili inspektur.
- (2) Apabila inspektur berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada Inspektorat yang eselonnya satu tingkat di bawah inspektur untuk mewakilinya.

BAB VII

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

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

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 33 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

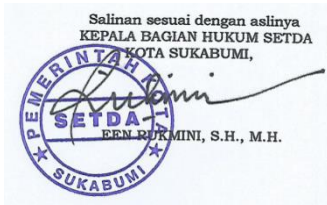
Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 30



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI
NOMOR : TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA INSPEKTORAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT

