

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 11 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, Pasal 18 ayat (6);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
 3. 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);
 4. 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 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);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batu Tahun 2022 Nomor 1/E);

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 Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Batu.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
8. Inspektorat adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawasan daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Batu.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Batu.
11. Inspektur Pembantu Khusus adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Kota Batu dalam pelaksanaan fungsi pencegahan tindak korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi;
12. Auditor adalah jabatan fungsional tertentu yang melakukan audit atas laporan keuangan dan kegiatan.
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Sistem Pengawasan adalah rangkaian prosedur yang telah menjadi suatu kebulatan suatu fungsi pengawasan.
15. Prosedur Pengawasan adalah serangkaian dari tahapan atau urutan dari langkah yang saling terkait dalam melaksanakan pengawasan.
16. Standar Pemeriksaan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan yang wajib dipedomani oleh aparat

- pemeriksa.
17. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan pemeriksaan, rewiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
 18. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
 19. Reviu adalah penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
 20. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 21. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
 22. Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, wewenang, dan tanggung jawab oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
 23. Organisasi adalah Pemerintah Daerah atau Institusi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ditunjuk sebagai atasan pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas

- penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Inspektorat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
 - (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh Inspektur.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I, dan membawahi kelompok jabatan fungsional;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II, dan membawahi kelompok jabatan fungsional;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III, dan membawahi kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. Inspektur Pembantu Khusus, dan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat

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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. perumusan Rencana Strategis sesuai dengan visi dan misi Wali Kota;
 - c. penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - i. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - j. penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia aparatur Inspektorat;
 - k. penyelenggaraan administrasi Inspektorat;
 - l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e dan huruf f terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah

- pusat.
- (3) Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah mendapatkan supervisi dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
 - (4) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern pemerintah.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), ayat (2), Inspektur dibantu oleh:
 - a. Sekretaris;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektur Pembantu Khusus; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, pengendalian kegiatan administrasi umum kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan serta melaksanakan pembinaan teknis dan administratif dalam bidang dukungan pengawasan dan fasilitasi pengawasan di lingkungan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan rencana program kegiatan dan anggaran pengawasan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan

- kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi aset;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. pengelolaan pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana strategis;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. pengoordinasian administrasi kerja sama dan fasilitasi pengawasan dengan Aparat Penegak Hukum, Aparat Pengawas Eksternal, dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah lainnya;
 - m. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan penyajian laporan hasil pengawasan;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - o. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Inspektorat;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - q. pengelolaan kearsipan dinas;
 - r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - s. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan penyusunan program Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- f. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi kerja sama dengan Aparat Penegak Hukum, Aparat Pengawas Eksternal, dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- h. melaksanakan koordinasi penggandaan naskah dinas;
- i. melaksanakan koordinasi mengelola kearsipan;
- j. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan, dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- m. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset;
- n. menyiapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- o. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
- p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
- q. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- r. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan

- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Pemerintah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
 - c. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
 - d. penyusunan standar operasional prosedur bidang pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
 - e. penyusunan pedoman teknis atau petunjuk teknis di bidang pengawasan perangkat daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan penelitian mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas dan fungsi serta wewenang Perangkat Daerah;
 - j. pengoordinasian pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan desa;
 - k. pengawasan terhadap penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah;

- l. pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan dan Manajemen resiko di SKPD/BUMD/Pemerintahan Desa;
 - m. pelaksanaan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah pada SKPD;
 - n. pelaksanaan evaluasi Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, dan Standar Operasional dan Prosedur di SKPD/BUMD/Pemerintahan Desa;
 - o. pelaksanaan reviu Rencana Kerja Anggaran dan Laporan Keuangan SKPD;
 - p. pelaksanaan pengawasan melalui review rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
 - q. pengendalian data informasi bidang pengawasan;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - s. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan pembidangan ruang lingkup tugas di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah yang diatur dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Keempat

Pembagian Tugas Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 10

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I juga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan Audit Kepegawaian Daerah;
- b. pelaksanaan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- c. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan intern Inspektur Pembantu Wilayah I dan/atau antar Inspektur Pembantu; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsi serta wilayah kerjanya.

Pasal 11

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah II juga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan Audit Barang Milik Daerah;
- b. pelaksanaan reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- c. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan intern Inspektur Pembantu Wilayah II dan/atau antar Inspektur Pembantu; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsi serta wilayah kerjanya.

Pasal 12

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah III juga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP);
- b. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan intern Inspektur Pembantu Wilayah III dan/atau antar Inspektur Pembantu; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsi serta wilayah kerjanya.

Bagian Kelima Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penanganan pengaduan dan pencegahan tindak pidana korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan rencana dan program kerja pencegahan tindak pidana korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan dan pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi;
- c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pencegahan tindak pidana korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi;
- d. penyusunan pedoman teknis atau petunjuk teknis di bidang pencegahan tindak pidana korupsi, pelaksanaan audit investigasi dan pengawasan program reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat/badan hukum terhadap kinerja dan keuangan yang berindikasi korupsi;
- f. penyusunan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan pengendalian gratifikasi melalui kegiatan Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli);
- g. penyiapan bahan perjanjian, pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Penegak Hukum, Aparat Pengawas Eksternal, dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah lainnya;
- h. pengendalian pelaksanaan audit investigasi dan penanganan atas pengaduan masyarakat/ lembaga atau pengaduan lainnya;
- i. perumusan bahan dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencegahan korupsi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan penilaian mandiri, dan evaluasi secara berkala pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan Pemerintah Desa;
- k. pelaksanaan pembangunan zona integritas;
- l. pengendalian pelaksanaan penanganan benturan kepentingan dan penanganan *whistle blowing system*;
- m. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- n. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan

- p. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN
JABATAN PELAKSANA

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Fungsional dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (4) Pejabat Pelaksana dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja
- (5) Jenis, jenjang, jumlah jabatan fungsional serta jumlah dan jenis jabatan pelaksana ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Jabatan Pelaksana, dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai kewajiban:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di

- lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi, harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
 - (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
 - (5) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala SKPD.
 - (6) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala SKPD yang bersangkutan.
 - (7) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana ayat (4) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah.
 - (8) Ketentuan mengenai Sistem Kerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Pemberhentian atau mutasi Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu dilaksanakan oleh Wali Kota

dengan terlebih dahulu berkonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Inspektorat wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultur.
- (4) Selain memenuhi persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Ketentuan mengenai persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Batu Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan pelaksanaannya terhitung sejak tanggal 1 Januari 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. WALI KOTA BATU,

ttd

ARIES AGUNG PAEWAI

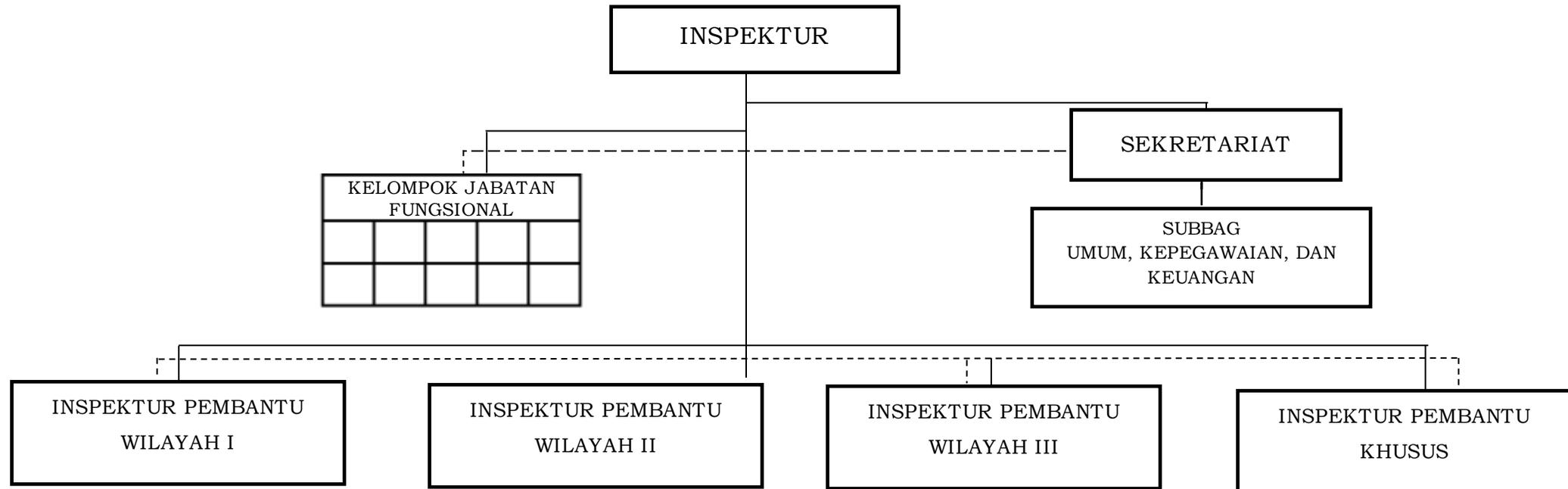
Diundangkan di Batu
pada tanggal 22 Mei 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2023 NOMOR 11/D

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KOTA BATU



Pj. WALI KOTA BATU,

ttd

ARIES AGUNG PAEWAI

