



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 65 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
INSPEKTORAT KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);

17. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banjarmasin.
6. Inspektur adalah Pimpinan Organisasi Inspektorat Kota Banjarmasin.
7. Sekretariat/Sub Bagian adalah Sekretariat/Sub Bagian Inspektorat Kota Banjarmasin.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kota Banjarmasin.
9. Inspektorat Pembantu adalah Inspektorat Pembantu Kota Banjarmasin.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Kota Banjarmasin.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 2

- (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 sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, validasi, pemantauan serta bentuk pengawasan lainnya;
 - e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
 - f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - i. pengelolaan urusan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pembinaan dan pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah;
 - d. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, validasi, pemantauan serta bentuk pengawasan lainnya;
 - e. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu;

- f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. menyusun laporan hasil pengawasan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.

(4) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- e. Inspektorat Pembantu Khusus; dan
- f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Inspektorat;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana

dan hubungan masyarakat; dan

h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Inspektorat;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

(4) Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Inspektorat, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Inspektorat;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
- i. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
- j. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- m. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
- d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
- f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPMD sesuai kebutuhan;
- h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
- i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Inspektorat;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan

- kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
 - s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Inspektorat Pembantu Wilayah I

Pasal 6

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keuangan dan kinerja pada lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;

- h. pengawasan pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- i. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- j. pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- k. pembinaan dan pengoordinasian pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan unit/instansi terkait pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektorat Pembantu lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- b. merumuskan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun program dan melaksanakan pendampingan dan asistensi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- d. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- f. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan bimbingan teknis serta bentuk pengawasan lainnya lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- g. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur

sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;

- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- i. mengawasi pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- j. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- k. mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- l. melaksanakan validasi atas laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- m. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pejabat fungsional lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- n. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit/instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- o. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I;
- p. menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah I; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keempat Inspektorat Pembantu Wilayah II

Pasal 7

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah II

mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- d. pengoordinasian pelaksanaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keuangan dan kinerja pada lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- h. pengawasan pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- i. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- j. pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- k. pembinaan dan pengoordinasian pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan unit/instansi terkait pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektorat Pembantu lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- b. merumuskan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun program dan melaksanakan pendampingan dan asistensi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- d. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- f. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan bimbingan teknis serta bentuk pengawasan lainnya lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- g. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- i. mengawasi pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- j. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- k. mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- l. melaksanakan validasi atas laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- m. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pejabat fungsional lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;

- n. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit/instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- o. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II;
- p. menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah II; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Kelima
Inspektorat Pembantu Wilayah III

Pasal 8

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keuangan dan kinerja pada lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu

Wilayah III;

- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- h. pengawasan pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- i. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- j. pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- k. pembinaan dan pengoordinasian pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan unit/instansi terkait pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III; dan
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektorat Pembantu lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- b. merumuskan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun program dan melaksanakan pendampingan dan asistensi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- d. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- f. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan bimbingan teknis serta bentuk pengawasan lainnya lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;

- g. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- i. mengawasi pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- j. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- k. mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- l. melaksanakan validasi atas laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- m. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pejabat fungsional lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- n. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit/instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- o. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja pembinaan dan pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III;
- p. menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan lingkup Inspektorat Pembantu Wilayah III; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keenam
Inspektorat Pembantu Khusus

Pasal 9

- (1) Inspektorat Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Khusus

mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan rencana kerja lingkup Inspektorat Pembantu Khusus;
- b. perumusan kebijakan teknis penanganan kasus pengaduan masyarakat;
- c. perumusan kebijakan teknis operasional audit investigatif;
- d. pelaksanaan pengawasan internal kasus pengaduan masyarakat terhadap kinerja dan keuangan;
- e. pelaksanaan audit investigatif terhadap tindak lanjut hasil pengawasan yang berindikasi merugikan negara;
- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan khusus kasus pengaduan masyarakat;
- h. penanganan kasus pengaduan masyarakat terhadap tindak pidana korupsi;
- i. penanganan kasus pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- j. pembinaan dan pengoordinasian hasil penanganan kasus pengaduan masyarakat dan tindak lanjut audit investigatif;
- k. pembinaan dan pengoordinasian pengusutan aduan masyarakat terhadap indikasi tindak penyimpangan;
- l. pelaksanaan kerjasama dengan unit/instansi terkait pembinaan dan pengawasan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif;
- b. merumuskan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Pembantu Khusus dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-

undangan;

- c. menyusun program dan melaksanakan pendampingan dan asistensi penanganan kasus pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan penanganan kasus pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah;
- e. melaksanakan pengawasan internal kasus pengaduan masyarakat terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan bimbingan teknis serta bentuk pengawasan lainnya serta bentuk pengawasan lainnya;
- f. melaksanakan audit investigatif terhadap tindak lanjut hasil pengawasan yang berindikasi merugikan negara;
- g. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan/atau Inspektorat Jenderal;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan kasus pengaduan masyarakat;
- i. menangani kasus pengaduan masyarakat dalam pencegahan tindak pidana korupsi;
- j. menangani kasus pengaduan masyarakat pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal kasus pengaduan masyarakat;
- l. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pejabat fungsional lingkup Inspektorat Pembantu Khusus;
- m. melakukan kerjasama dengan unit/instansi terkait dalam pelaksanaan penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif;
- n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif;
- o. menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil penanganan kasus pengaduan masyarakat dan audit investigatif; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Pembagian wilayah kerja masing-masing Inspektur Pembantu didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Masing-masing Inspektur Pembantu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 47 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Inspektorat Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2020 Nomor 48) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 65