



WALI KOTA MEDAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Inspektorat Kota Medan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
10. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2022 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KOTA MEDAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Medan.
7. Inspektur adalah Pimpinan Inspektorat Kota Medan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kota Medan.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan atas keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
17. Aparatur Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan Intern (audit Intern) di lingkungan pemerintah daerah maupun pemerintah Pusat.

BAB II ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat, terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - 2) Sub Koordinator Lingkup Perencanaan;
 - 3) Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi;
 - 4) Jabatan Fungsional; dan
 - 5) Jabatan Pelaksana.
- c. Inspektur Pembantu I:
 - 1) Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2) Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- d. Inspektur Pembantu II:
 - 1) Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2) Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- e. Inspektur Pembantu III:
 - 1) Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2) Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- f. Inspektur Pembantu IV:
 - 1) Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2) Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- g. Inspektur Pembantu V:
 - 1) Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - 2) Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya dan Pelaksana.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 3

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah dipimpin oleh Inspektur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas Pembantuan oleh perangkat daerah dan perusahaan umum daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan strategis urusan pemerintahan Lingkup Inspektorat guna tersusunnya program dan kegiatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis kota, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;

- b. Pelaksanaan koordinasi Internal dan eksternal guna tersusunnya kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya Lingkup Inspektorat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup dinas berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. perumusan kebijakan teknis 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;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- j. Pelaksanaan administratif Inspektorat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat pada Inspektorat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur Lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan Pelaksanaan tugas Inspektur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya Lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan Lingkup Inspektorat;

- e. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian Pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya Lingkup Dinas sesuai dengan usulan Inspektur Pembantu berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya Lingkup Inspektorat agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar;
 - g. Pelaksanaan penghimpunan, pengolahan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - h. penyusunan, penginventarisasian, pengoordinasian, dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - i. Pelaksanaan pendampingan, asistensi, dan fasilitasi;
 - j. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Inspektorat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. pengendalian, evaluasi, dan penilaian Lingkup kesekretariatan meliputi unsur Pelaksanaan Perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur Pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - m. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahkan Aparatur Sipil Negara / Jabatan, antara lain:
- a. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Koordinator Lingkup Perencanaan;
 - c. Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi;
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 7

Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Lingkup Administrasi Umum dan Keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya Lingkup Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan bahan standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya Lingkup Inspektorat sesuai dengan usulan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat yang meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyusunan bahan/Pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan Inspektorat;
 - h. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Barang Pengguna Inspektorat;
 - i. penyusunan bahan Pelaksanaan pendampingan, asistensi, dan fasilitasi;
 - j. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi Lingkup Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - k. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Paragraf 2

Sub Koordinator Lingkup Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Koordinator Lingkup Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Lingkup Perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subkor Lingkup Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
- a. Perencanaan program dan kegiatan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;

- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan kegiatan Lingkup Inspektorat meliputi rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan standar terkait lainnya sesuai usulan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program kerja pengawasan Lingkup Inspektorat sesuai usulan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. penyusunan bahan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- h. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- i. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Lingkup Perencanaan dikoordinasikan oleh Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- (2) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat (1), di samping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan Jabatan Fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya.
- (3) Tugas dan Fungsi Sub Koordinator Lingkup Perencanaan dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Sekretaris Inspektorat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tugas dan Fungsi Jabatan Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang Jabatan Fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional, dan Tugas dan Fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari Tugas dan Fungsi Sub Koordinator.
- (5) Tugas dan Fungsi Jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan Jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

Paragraf 3
Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Lingkup analisis evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Analisis Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan standar lainnya untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pengoordinasian pendistribusian tugas dan pembimbingan dalam rangka kelancaran tugas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan dan inventarisasi hasil pengawasan berdasarkan laporan hasil pengawasan sebagai bahan tindak lanjut;
 - e. pengoordinasian evaluasi laporan hasil pengawasan dengan cara penegasan sebagai bahan tindak lanjut pada perangkat daerah terkait;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil Analisis dan Evaluasi pengawasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan tindak lanjut;
 - g. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan;
 - h. Pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan;
 - i. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - j. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi dikoordinasikan oleh Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan ditugaskan oleh Wali Kota/pejabat yang berwenang.
- (2) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana ayat (1), di samping kedudukannya sebagai Sub Koordinator, tetap melaksanakan butir-butir kegiatan Jabatan Fungsional sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya.
- (3) Tugas dan Fungsi Sub Koordinator Lingkup Analisis dan Evaluasi dikerjakan secara sinergi antara Sub Koordinator, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana, yang disusun secara proporsional menjadi sasaran kinerja pegawai oleh Sekretaris Inspektorat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Tugas dan Fungsi Jabatan Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan pada ketentuan tentang Jabatan Fungsional yang diundangkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional, dan Tugas dan Fungsi dimaksud merupakan penjabaran/substansi dari Tugas dan Fungsi Sub Koordinator.
- (5) Tugas dan Fungsi Jabatan Pelaksana merupakan penjabaran teknis dari tugas Sub Koordinator, disusun secara objektif dan sistematis dan diselaraskan dengan ketentuan Jabatan Pelaksana, sehingga menjadi sasaran kerja pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja.

Bagian Ketiga Inspektur Pembantu I

Pasal 13

Inspektur Pembantu I dipimpin oleh Inspektur Pembantu I, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan Lingkup Wilayah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu I dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penetapan standar operasional prosedur dan standar lainnya Lingkup Inspektur Pembantu I untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Inspektur Pembantu I berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap Pelaksana Tugas dan Fungsi perangkat daerah Lingkup Wilayah I;
 - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait pengawasan Lingkup Wilayah I;
 - f. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Lingkup Wilayah I;
 - g. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari wali kota sebagai Wakil Pemerintah Pusat Lingkup Wilayah I;
 - h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi Lingkup Wilayah I;
 - i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi Lingkup Wilayah I;
 - j. pengoordinasian Pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya Lingkup Wilayah I;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Lingkup Wilayah I;
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan Lingkup Wilayah I;

- m. monitoring dan evaluasi Lingkup Inspektur Pembantu I berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- n. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- o. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu II

Pasal 15

Inspektur Pembantu II dipimpin oleh Inspektur Pembantu II, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan Lingkup Wilayah II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu II dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penetapan standar operasional prosedur dan standar lainnya Lingkup Inspektur Pembantu II untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Inspektur Pembantu II berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap Pelaksana Tugas dan Fungsi perangkat daerah Lingkup Wilayah II;
 - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait pengawasan Lingkup Wilayah II;
 - f. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Lingkup Wilayah II;
 - g. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari wali kota sebagai Wakil Pemerintah Pusat Lingkup Wilayah II;
 - h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi Lingkup Wilayah II;
 - i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi Lingkup Wilayah II;
 - j. pengoordinasian Pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya Lingkup Wilayah II;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Lingkup Wilayah II;
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan Lingkup Wilayah II;

- m. monitoring dan evaluasi Lingkup Inspektur Pembantu II berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- n. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Kelima Inspektur Pembantu III

Pasal 17

Inspektur Pembantu III dipimpin oleh Inspektur Pembantu III, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan Lingkup Wilayah III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu III dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penetapan standar operasional prosedur dan standar lainnya Lingkup Inspektur Pembantu III untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Inspektur Pembantu III berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap Pelaksana Tugas dan Fungsi perangkat daerah Lingkup Wilayah III;
 - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait pengawasan Lingkup Wilayah III;
 - f. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Lingkup Wilayah III;
 - g. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari wali kota sebagai Wakil Pemerintah Pusat Lingkup Wilayah III;
 - h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi Lingkup Wilayah III;
 - i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi Lingkup Wilayah III;
 - j. pengoordinasian Pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya Lingkup Wilayah III;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Lingkup Wilayah III;
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan Lingkup Wilayah III;
 - m. monitoring dan evaluasi Lingkup Inspektur Pembantu III berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;

- n. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu IV

Pasal 19

Inspektur Pembantu IV dipimpin oleh Inspektur Pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan Lingkup Wilayah IV.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu IV dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penetapan standar operasional prosedur dan standar lainnya Lingkup Inspektur Pembantu IV untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Inspektur Pembantu IV berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap Pelaksana Tugas dan Fungsi perangkat daerah Lingkup Wilayah IV;
 - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait pengawasan Lingkup Wilayah IV;
 - f. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Lingkup Wilayah IV;
 - g. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari wali kota sebagai Wakil Pemerintah Pusat Lingkup Wilayah IV;
 - h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi Lingkup Wilayah IV;
 - i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi Lingkup Wilayah IV;
 - j. pengoordinasian Pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya Lingkup Wilayah IV;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Lingkup Wilayah IV;
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan Lingkup Wilayah IV;
 - m. monitoring dan evaluasi Lingkup Inspektur Pembantu IV berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - n. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu V

Pasal 21

Inspektur Pembantu V dipimpin oleh Inspektur Pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Inspektur Pembantu V mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan urusan pemerintahan Lingkup Wilayah V.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Inspektur Pembantu V menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu V dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Inspektorat untuk terlaksananya sinergitas Perencanaan;
 - b. penetapan standar operasional prosedur dan standar lainnya Lingkup Inspektur Pembantu V untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Lingkup Inspektur Pembantu V berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap Pelaksana Tugas dan Fungsi perangkat daerah Lingkup Wilayah V;
 - e. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait pengawasan Lingkup Wilayah V;
 - f. Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya Lingkup Wilayah IV;
 - g. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari wali kota sebagai Wakil Pemerintah Pusat Lingkup Wilayah V;
 - h. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi Lingkup Wilayah V;
 - i. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi Lingkup Wilayah V;
 - j. pengoordinasian Pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya Lingkup Wilayah IV;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Lingkup Wilayah V;
 - l. penyusunan laporan hasil pengawasan Lingkup Wilayah V;
 - m. monitoring dan evaluasi Lingkup Inspektur Pembantu V berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - n. penyampaian laporan hasil Pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Inspektur; dan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

Bagian Ketujuh
Wilayah dan Hubungan Kerja

Pasal 23

- (1) Pembagian subjek dan/atau objek pemeriksaan pada Wilayah kerja ditentukan dalam keputusan Inspektur.
- (2) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi untuk tujuan tertentu tanpa menunggu penugasan dari wali kota dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Dalam hal Pelaksanaan fungsi pengawasan Internal dan pengawasan untuk tujuan tertentu terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (4) Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melibatkan lembaga yang melaksanakan Tugas dan Fungsi pengawasan Intern Pemerintah.

Bagian Kedelepan
Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan Pelaksana.
- (2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektur dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk memelihara dan terjaganya Tugas dan Fungsi Inspektorat selaku unsur pengawas urusan pemerintahan, maka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi diharuskan untuk memiliki standar operasional prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
- (2) Koordinasi antar SKPD/unit kerja dilaksanakan secara intensif agar terjalin hubungan kerja yang optimal dan terhindar dari duplikasi program dan kegiatan, dan apabila terdapat potensi duplikasi maka yang menjadi prioritas adalah program dan kegiatan Inspektorat selaku unsur pengawas urusan pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas maka Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (4) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi Pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugas bahwa Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Sub Bagian memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal Pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun.

- (11) Hasil pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishment*) terhadap perangkat daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan di undangkannya Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2020 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 13 Juli 2022

WALI KOTA MEDAN,

ttd

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 13 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

WIRIYA ALRAHMAN

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2022 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN



YUNITA SARI, S.H.

PENATA TK. I

NIP. 19700622 200701 2 031