



PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 129 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, dilakukan penyederhanaan organisasi sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan dan susunan organisasi tugas dan

fungsi tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 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. 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 Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7);

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 Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara

Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tangerang.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kota Tangerang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat pada Inspektorat Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Inspektorat Kota Tangerang.
11. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
12. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Inspektorat adalah:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahkan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;

- e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV; dan
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja

Paragraf 1
Inspektorat

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan visi dan misi Wali Kota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil dari Pemerintah Pusat;
 - d. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - e. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - f. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, analisis dan evaluasi, serta fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundangan-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan penatausahaan urusan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyusunan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan, dan pelaporan;
 - f. pengoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Inspektur Pembantu; dan
 - h. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Pasal 5

Susunan organisasi sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
 - d. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan urusan surat menyurat/tata naskah dinas;
 - f. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Inspektorat;
 - g. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat;
 - k. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Inspektorat;
 - l. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan Inspektorat;
 - m. menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan dan dokumentasi hukum;
 - n. melakukan koordinasi dan penyusunan konsep Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota/Keputusan Wali Kota yang berkaitan dengan tugas pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - o. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu I melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Inspektur Pembantu I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu II melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:
- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Inspektur Pembantu II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 5

Inspektur Pembantu III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu III melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Inspektur Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 6

Inspektur Pembantu IV

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu IV melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional

terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah, penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigatif, pelaksanaan pengawasan/penugasan untuk tujuan tertentu/investigasi, pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
- e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
- f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- h. penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigasi;
- i. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- j. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atau investigasi atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di Daerah; dan
- l. penyusunan laporan hasil pengawasan.

(3) Inspektur Pembantu IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 7

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu

Pasal 11

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu ditetapkan berdasarkan Keputusan Inspektur secara proporsional.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Di lingkungan Inspektorat dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator, dan berkedudukan di bawah Jabatan Administratorsesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 14

- (1) Pejabat fungsional yang menjadi Koordinator dan/atau Subkoordinator merupakan jabatan fungsional hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- (2) Koordinator dan/atau Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Penugasan pejabat fungsional ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator dan/atau Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB III

TATA CARA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat dan masing-masing unit kerja di lingkungan Inspektorat merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Inspektorat dilaksanakan oleh Inspektur bersama-sama dengan Sekretariat, para Inspektur Pembantu, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Inspektorat.
- (4) Inspektur wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Inspektorat di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Inspektur wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.

- (6) *Inspektur* dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 16

- (1) *Inspektur* wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) *Inspektur* wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Inspektorat yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh *Inspektur* dari pimpinan unit kerja di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Inspektorat yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, *Inspektur* menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka *Inspektur* dapat menunjuk salah seorang *Inspektur Pembantu* yang paling senior atau sesuai kewenangan urusan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Inspektorat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota :

- a. Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 1);
- b. Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA TANGERANG,

Cap / Ttd

ARIEF R.WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap / Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2021 NOMOR 129

