



WALI KOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 01 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (5) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka perlu adanya penyempurnaan kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);

4. Undang-Undang...

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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 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 Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sibolga Nomor 12);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KOTA SIBOLGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota Sibolga adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
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 yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota Sibolga adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah Kota adalah Unsur Pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota.
8. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Sibolga.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II..

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Nomenklatur Perangkat Daerah Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Inspektorat Daerah Kota Sibolga.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri dari :
 - a. Inspektorat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan Umum dan Aparatur;
 - d. Inspektur Pembantu II Bidang Organisasi dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. Inspektur Pembantu III Bidang Ekonomi Pembangunan dan Tindak Pencegahan Pidana Korupsi; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - b. Subbagian Program dan Keuangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional tertentu yang dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

(2) Inspektorat...

- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerjasama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan inspektorat;
 - e. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6.....

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian, barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan Inspektorat.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
 - g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - h. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - i. melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan Inspektorat.

(2) Subbagian...

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu I
Bidang Pemerintahan Umum dan Aparatur

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan Umum dan Aparatur mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di Bidang Pemerintahan Umum dan Aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengawasan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kegiatan Pengawasan urusan Pemerintahan Umum dan Aparatur;
 - c. mengoordinasikan rencana penugasan pengawasan;
 - d. mengoordinasikan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan urusan Pemerintahan Umum dan Aparatur;
 - e. mengoordinasikan kegiatan pengawasan dan pengawasan lainnya mencakup :
 1. audit operasional;
 2. audit tujuan tertentu atas pelanggaran disiplin aparatur;
 3. audit kinerja;

4. penguatan akuntabilitas kinerja (UPG, Reviu laporan Kinerja Pemerintah Daerah, Evaluasi Laporan Kinerja SOPD dan lain-lain);
 5. penataan reformasi birokrasi (SPIP, Kapabilitas APIP, Survey Penilaian Integritas, PMPRB-online, Zona Integritas dan lain-lain); dan
 6. pengawasan lainnya terkait urusan Pemerintahan Umum dan Aparatur;
- f. membawahi dan melaksanakan pengendalian terhadap pejabat fungsional atas kualitas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan urusan pemerintahan umum dan aparatur;
 - h. membuat dan menyampaikan laporan berkala (triwulan) atas pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas;
 - i. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. menginventarisasi permasalahan internal inspektorat maupun pemerintah daerah urusan pemerintahan umum dan aparatur; dan
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu II
Bidang Organisasi dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu II Bidang Organisasi dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pengaduan di bidang kesejahteraan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi :
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengawasan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;

c. kegiatan....

- c. kegiatan pengawasan urusan organisasi dan kesejahteraan rakyat;
- d. mengoordinasikan rencana penugasan pengawasan;
- e. mengoordinasikan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan urusan organisasi dan kesejahteraan rakyat;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengawasan lainnya mencakup :
 - 1. audit operasional;
 - 2. audit tujuan tertentu atas pengaduan organisasi perangkat daerah;
 - 3. audit kinerja;
 - 4. penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah (Evaluasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan, Audit Operasional Pemerintah Daerah dan lain-lain);
 - 5. audit Organisasi dan Lembaga lainnya; dan
 - 6. pengawasan lainnya terkait urusan organisasi dan kesejahteraan rakyat.
- g. membawahi dan melaksanakan pengendalian terhadap pejabat fungsional atas kualitas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan urusan organisasi dan kesejahteraan rakyat;
- i. membuat dan menyampaikan laporan berkala (triwulan) atas pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas;
- j. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
- k. menginventarisasi permasalahan internal inspektorat, pemerintah daerah, urusan organisasi dan kesejahteraan rakyat; dan
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan wewenang lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian.....

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu III
Bidang Ekonomi Pembangunan dan
Pencegahan Tindak Pidana Korupsi

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu III Bidang Ekonomi Pembangunan dan Pencegahan Tindak Pidana Korupsi mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan terhadap pengaduan di bidang Ekonomi Pembangunan dan Pencegahan Tindak Pidana Korupsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi :
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengawasan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kegiatan Pengawasan urusan keuangan, barang milik daerah dan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - c. mengoordinasikan rencana penugasan pengawasan;
 - d. mengoordinasikan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan urusan keuangan, barang milik daerah dan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pencegahan tindak pidana korupsi yang mencakup:
 1. audit operasional;
 2. audit tujuan tertentu atas kerugian keuangan daerah dan barang milik daerah;
 3. audit kinerja;
 4. penguatan akuntabilitas keuangan dan barang milik daerah (Reviu LKPD, Reviu RPJMD, Reviu Renstra, Reviu RKPD, Reviu PBJ, Reviu RKA, Monitoring dan Evaluasi Barang Milik Daerah dan lainnya);
 5. pelaksanaan pencegahan korupsi melalui pendataan, pendaftaran, pemeriksaan LHKPN, LHKASN dan penerimaan pelaporan gratifikasi yang melibatkan Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara serta Korsupgah;

6. pelaksanaan....

6. pelaksanaan pencegahan korupsi melalui penelitian, pengkajian, pengembangan pemberantasan korupsi, pendidikan anti korupsi, sosialisasi dan kampanye antikorupsi;
 7. koordinasi dan supervisi pencegahan tindak pidana korupsi kepada instansi terkait yang melaksanakan pelayanan publik;
- f. membawahi dan melaksanakan pengendalian terhadap pejabat fungsional atas kualitas pelaksanaan setiap kegiatan pengawasan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan urusan keuangan, barang milik daerah dan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - h. membuat dan menyampaikan laporan berkala (triwulan) atas pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas;
 - i. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
 - j. menginventarisasi permasalahan internal inspektorat maupun pemerintah daerah urusan keuangan dan barang milik daerah; dan
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi serta tanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan baik berkala maupun rutin tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dibantu oleh Pejabat dibawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala dan periodik.

BAB VI
JENJANG JABATAN

Pasal 13

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon IIB setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon IIIA setara dengan jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA setara dengan jabatan Pengawas.
- (5) Untuk Jabatan Pelaksana, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektorat berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

(6) Untuk.....

- (6) Untuk Jabatan Fungsional, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Inspektorat berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kota Sibolga adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Sibolga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17....

Pasal 17

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 Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 03 Januari 2020
WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 03 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2020 NOMOR 226

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



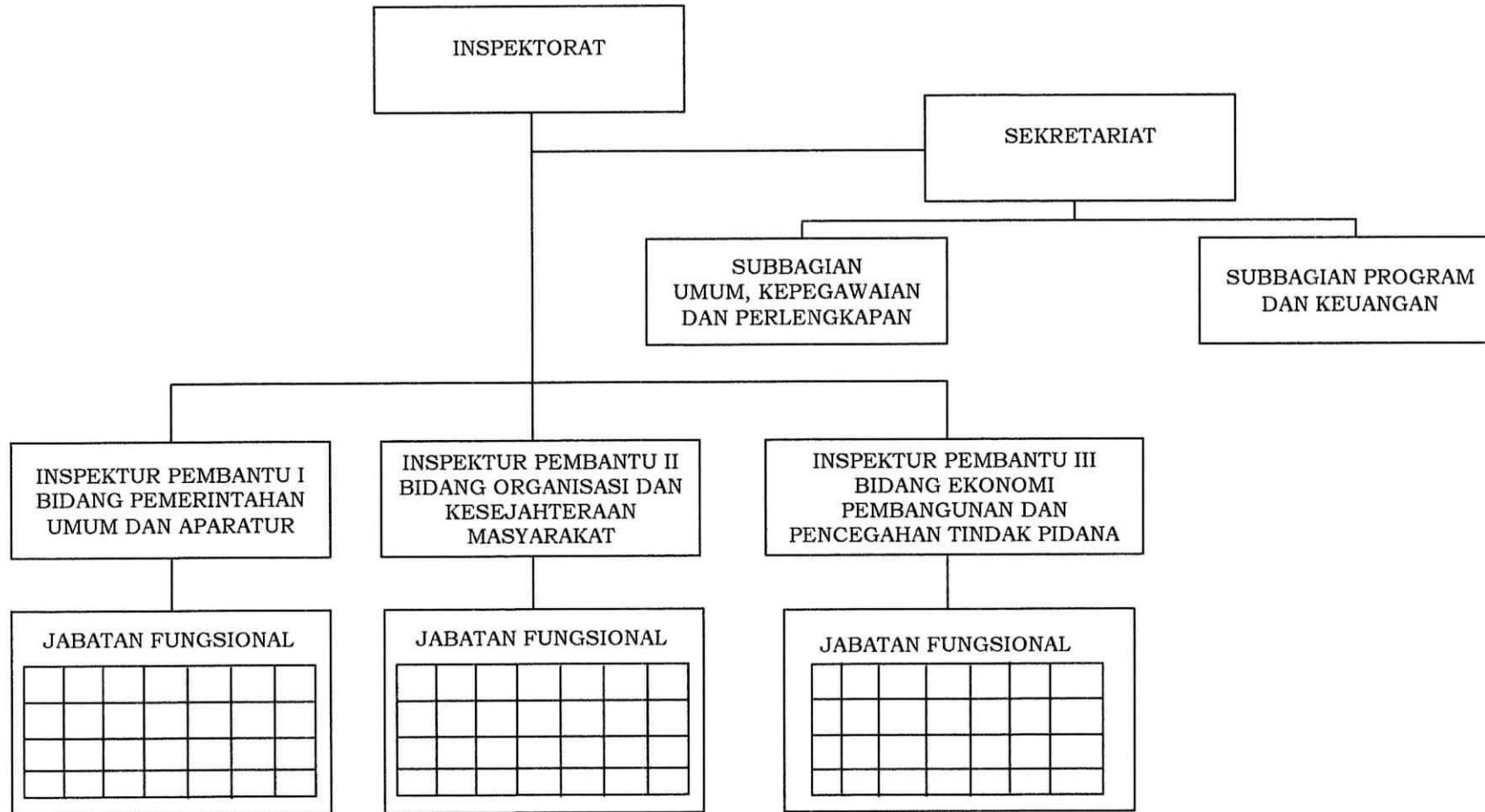
The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Sibolga (SETDA SIBOLGA). The stamp contains the text 'PEMERINTAH DAERAH KOTA SIBOLGA' around the perimeter and 'SETDA SIBOLGA' in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007

LAMPIRAN

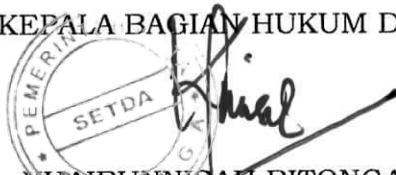
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SIBOLGA

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 01 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN
FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KOTA SIBOLGA



Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK