WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNSUR PENGAWAS PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Unsur Pengawas Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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);
7. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNSUR PENGAWAS PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pangkalpinang.
6. Unit Pelaksana Teknis Unsur Pengawas, adalah unsur pelaksana teknis Inspektorat untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pengawasan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi unsur pengawas.
8. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
9. Urusan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi kewenangan dan kewajiban Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

10. Tugas adalah urusan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Fungsi adalah kewenangan untuk melaksanakan tugas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI UNSUR PENGAWAS PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG

Bagian Kesatu

INSPEKTORAT DAERAH TIPE B

Paragraf 1

KEDUDUKAN

Pasal 2

Inspektorat Daerah Tipe B merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

INSPEKTUR

Pasal 3

(1) Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur 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 Walikota;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Inspektur membawahi:

a. Sekretaris;

b. Inspektur Pembantu Wilayah I;

c. Inspektur Pembantu Wilayah II;

d. Inspektur Pembantu Wilayah III;

e. Unit Pelaksana Teknis Unsur Pengawas; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan struktur Organisasi Inspektorat tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

SEKRETARIS

Pasal 4

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan Inspektorat;

b. Penyusunan rencana program dan anggaran Inspektorat;

c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Inspektorat;

d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Inspektorat;

e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Inspektorat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Inspektorat;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan Inspektorat;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Inspektorat;

e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Inspektorat, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, pemutakhiran informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Inspektorat.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN

DAN KEUANGAN.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.

(2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perencanaan dengan menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian serta pengoordinasian rencana/program kerja pengawasan (renstra, renja, dan perjanjian kinerja), menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan (pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi, penyusunan anggaran inspektorat);

b. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;

c. penyiapan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;

d. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dengan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyiapkan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan pengawasan (penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan, pengadministrasi laporan hasil pengawasan, pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan, penyusunan statistik hasil pengawasan, penyelenggaraan kerjasama pengawasan);

f. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat (LAKIP, LKPJ, memori jabatan dan LPPD)

g. pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan Inspektorat yang meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan Inspektorat; dan

h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan (PEP) dan Keuangan.

Paragraf 3

INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 7

(1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di satuan kerja perangkat daerah sesuai wilayah kerjanya dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi meliputi:

a. pengelolaan keuangan dan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

b. penyelenggaraaan pemerintah kelurahan;

c. reviu rencana kerja anggaran;

d. reviu laporan keuangan;

e. reviu laporan kinerja instansi pemerintah;

f. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;

g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;

h. pemeriksaan terpadu;

i. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;

j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik;

k. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;

l. pengoordinasi program pengawasan;

m. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;

n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;

o. pelaksanaan tugas perbantuan dan alokasi dana kelurahan; dan

p. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Pembantu membawahi:

a. Seksi Pengawasan Keuangan dan Aset;

b. Seksi Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian; dan

c. Seksi Kemasyarakatan dan Pelayanan Publik.

SEKSI PENGAWASAN KEUANGAN DAN ASET

Pasal 8

(1) Seksi Pengawasan Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap

pelaksanaan urusan pemerintahan lingkup keuangan dan aset di organisasi perangkat daerah sesuai wilayah kerjanya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengawasan Keuangan dan Aset;

b. pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran;

c. pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan;

d. pemeriksaan hibah/bantuan sosial; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengawasan Keuangan dan Aset.

SEKSI PENGAWASAN PEMERINTAHAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

(1) Seksi Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan lingkup Pemerintahan dan Kepegawaian di organisasi perangkat daerah sesuai wilayah kerjanya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian;

b. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah;

c. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;

d. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik;

e. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;

f. pelaksanaan koordinasi program pengawasan; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian.

SEKSI KEMASYARAKATAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Pasal 10

(1) Seksi Kemasyarakatan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan lingkup Kemasyarakatan dan Pelayanan Publik di organisasi perangkat daerah sesuai wilayah kerjanya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan dan Pelayanan Publik mempunyai fungsi penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi yang meliputi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Kemasyarakatan dan Pelayanan Publik;

b. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;

c. pemeriksaan terpadu;

d. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;

e. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kemasyarakatan dan Pelayanan

Publik.

BAB III

WILAYAH KERJA

Pasal 11

(1) Setiap Inspektur Pembantu yang dibantu oleh masing-masing Seksi sesuai bidang tugasnya melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan wilayah kerja.

(2) Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah yaitu:

a. Wilayah I, meliputi:
   1. Sekretariat Daerah;
   2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
   3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
   4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
   6. Dinas Lingkungan Hidup;
   7. Dinas Perhubungan;
   8. Kecamatan Gabek;
   9. Kecamatan Pangkalbalam; dan
   10. BUMD PDAM Tirta Pinang.

b. Wilayah II, meliputi:
   1. Inspektorat;
   2. Badan Keuangan Daerah;
   3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
   4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
   5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
   6. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan;
   7. Dinas Pariwisata;
   8. Dinas Komunikasi dan Informatika;
   9. Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja;
   10. Kecamatan Girimaya; dan
   11. Kecamatan Bukit Intan

c. Wilayah III, meliputi:
   1. Sekretariat DPRD;
   2. Badan Perencanaan Pembangunan dan Litbang Daerah;
   3. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB;
   4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
   6. Dinas Pangan dan Pertanian;
   7. Satuan Polisi Pamong Praja;
   8. Kecamatan Rangkui;
   9. Kecamatan Taman Sari;

10. Kecamatan Gerunggang; dan
11. UPTD RSUD Depati Hamzah.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 12

(1) Walikota dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Inspektorat sesuai kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
(3) Unit Pelaksana Teknis pada Inspektorat Daerah Tipe B terdiri dari Kepala dan Kelompok Jabatan Fungsional.
(4) Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(5) Pengaturan tentang Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan Organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
(3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
(5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELONERING

Pasal 14

(1) Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb.
(2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIa.

(3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Inspektorat Daerah merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan pada Inpektorat Daerah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
UMUM

Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi perangkat daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi perangkat daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua
HAL MEWAKILI

Pasal 17

(1) Dalam hal Inspektur berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk Sekretaris Inspektorat.

(2) Dalam hal Sekretaris Inspektorat berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Inspektorat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Penjabaran tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini ditetapkan dengan Peraturan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

(1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, semua Peraturan pelaksanaan yang mengatur tentang urusan pemerintahan dan susunan organisasi perangkat Pemerintah Kota Pangkalpinang yang telah ada, disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 11), kecuali yang mengatur Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
2. Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 48), kecuali yang mengatur Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 20 Desember 2016

Plt. WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MUHAMMAD SOPIAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

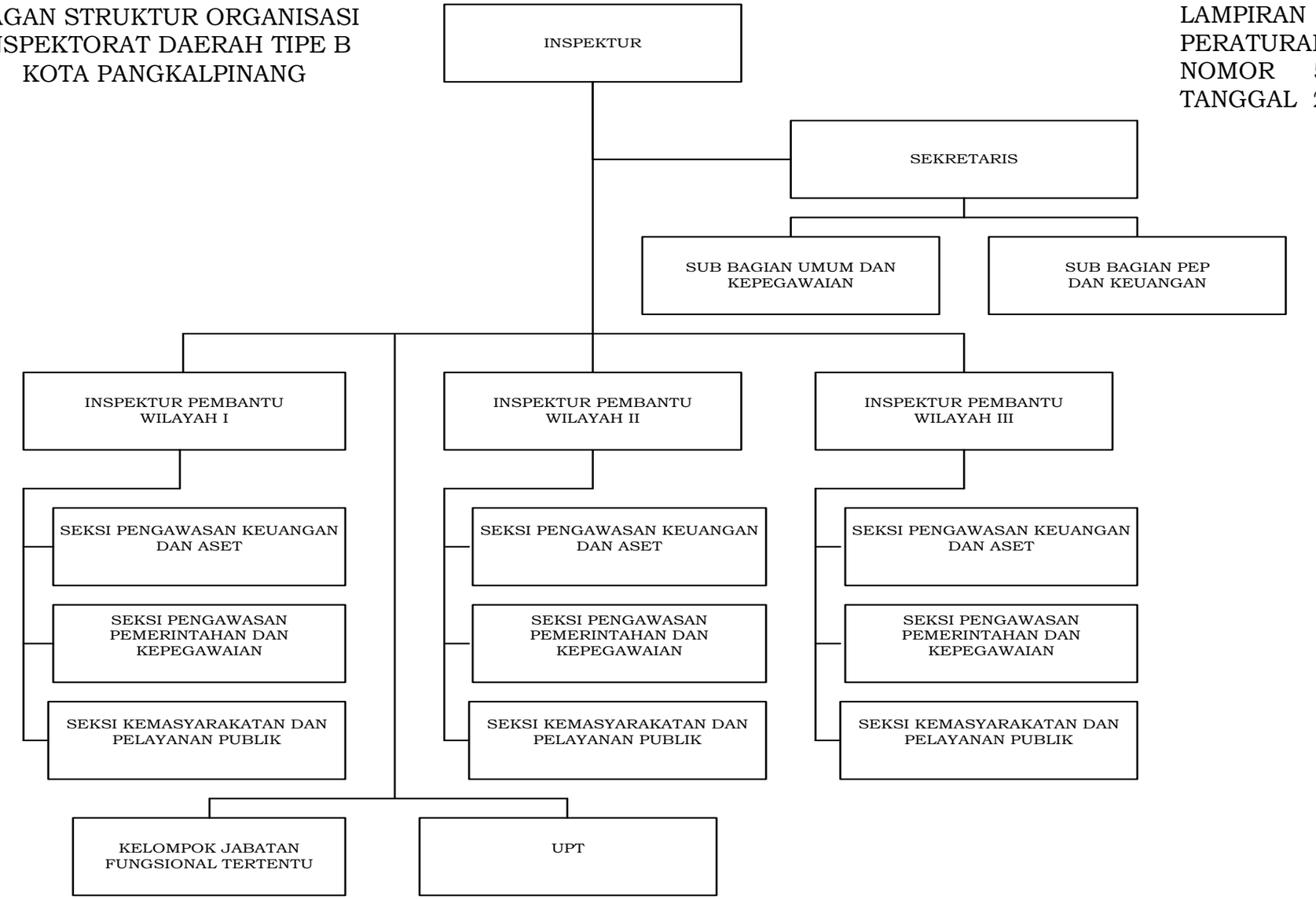
dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2016 NOMOR 55

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH TIPE B
KOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 55 TAHUN 2016
TANGGAL 20 DESEMBER 2016



Plt. WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MUHAMMAD SOPIAN