



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.690-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI
PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas Kelompok Substansi dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. 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);
3. 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 beberapa kali 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);
4. 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 beberapa kali 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);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 101 Seri D).

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Berita Acara Rapat Nomor: 061/1448/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi, tanggal 06 Desember 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian tugas Kelompok Substansi pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan Uraian Tugas Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;

BAB I
URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA
INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

SEKRETARIAT

Sekretariat terdiri atas :

1. **Kelompok Subtansi Umum dan Perencanaan** melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
 - b. menyiapkan dan menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Inspektorat Daerah;
 - c. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - d. menghimpun dan mengolah data rencana program kerja dan kegiatan unit kerja di lingkungan Inspektorat;
 - e. menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Inspektorat Daerah berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - f. menghimpun bahan penyusunan rencana pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dari Inspektur Pembantu;
 - g. menghimpun bahan perumusan kebijakan penanganan pengawasan Inspektorat Daerah berdasarkan bahan informasi dan rekomendasi atas LHP Obrik dari Inspektur Pembantu;
 - h. melaksanakan pengolahan data dalam perencanaan pengawasan;
 - i. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah ditetapkan;
 - j. menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - k. menyelenggarakan urusan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan telekomunikasi Inspektorat Daerah;
 - l. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
 - m. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas Pemerintah Kota Bekasi;
 - n. melaksanakan inventarisasi dan penatausahaan perlengkapan Inspektorat Daerah;
 - o. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan Inspektorat;
 - p. menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah;
 - q. mendistribusikan dan menyampaikan informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas di lingkup Inspektorat Daerah.

2. **Kelompok Subtansi Evaluasi dan Pelaporan.** mempunyai uraian tugas fungsi :
- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian program kerja pengawasan dan laporan hasil pengawasan berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektur Pembantu;
 - b. melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan menyiapkan bahan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan penghimpunan, pengadministrasian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah dari Inspektur Pembantu;
 - d. menghimpun data permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Auditor terhadap Obrik dari Inspektur Pembantu;
 - e. melaksanakan inventarisasi, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - f. menghimpun laporan hasil pemeriksaan dari Inspektur Pembantu;
 - g. menghimpun laporan hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dari Inspektur Pembantu;
 - h. menghimpun dan menyiapkan bahan/data pengelolaan pengendalian gratifikasi;
 - i. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan;
 - j. menyiapkan bahan kerja sama dengan lembaga pengawasan lainnya;
 - k. menghimpun dan menyiapkan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional;
 - l. menyiapkan bahan pelayanan kehumasan.

BAB II

SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur.
4. Jangka waktu penugasan sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

1. Sub-koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
5. Sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI