



# WALIKOTA METRO

## PROVINSI LAMPUNG

### PERATURAN WALIKOTA METRO

NOMOR 43 TAHUN 2021

#### TENTANG

#### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA METRO,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah Kota Metro, maka Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 33 Tahun 2021, perlu dilakukan perubahan untuk menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
  2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :
- a. Mengumpulkan, mensistемasikan, memelihara dan menyajikan data barang yang meliputi jenis, sifat, harga, mutu, ukuran barang dan lain-lain;
  - b. Mengolah data dan bahan dalam rangka menyusun kebutuhan perlengkapan dan materil bagi unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRD;
  - c. Menyelenggarakan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan rumah tangga;
  - d. Menyelenggarakan administrasi dan pelaporan inventarisasi perlengkapan barang milik negara/daerah yang dikelola Sekretariat DPRD;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

## **BAB V**

### **INSPEKTORAT**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 52**

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota;
- (3) Inspektorat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

##### **Paragraf 2**

##### **Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 53**

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (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, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 54**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat;
  - c. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pemerintahan;
  - d. Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
  - e. Inspektur Pembantu Bidang Sosial dan Budaya;
  - F. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan
  - G. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran I.d yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Ketiga  
Inspektur**

**Pasal 55**

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (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, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota;
  - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - h. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Sekretariat**

**Pasal 56**

- (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. Pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan program rancangan peraturan perundang-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 keuangan;
  - d. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyusun kebijakan, program, pelaksanaan administrasi pengawasan, tata usaha dan kepegawaian.

**Pasal 57**

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (3) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

**Pasal 58**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerja sama pengawasan, administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Mengkoordinasikan penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;

- b. Mengkoordinasikan penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- c. Mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- d. Mengkoordinasikan dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. Menginventarisasi hasil pengawasan;
- f. Mengkoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- g. Mengkoordinasikan laporan dan mendokumentasikan hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
- h. Mendokumentasikan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 59**

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - b. Melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
  - c. Melaksanakan urusan perlengkapan;
  - d. Melaksanakan urusan rumah tangga;
  - e. Melaksanakan anggaran dan menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - f. Melaksanakan perbendaharaan;
  - g. Melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi Dan Pemerintahan**

### **Pasal 60**

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi Dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Metro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi Dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;

- b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - c. Pengkoordinasian 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 pemerintah daerah;
  - g. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - j. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan; dan
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam unit kerja, Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pemerintahan didasarkan pada rumpun urusan Ekonomi dan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pemerintahan yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

### **Paragraf 3**

#### **Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang**

##### **Pasal 61**

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang mempunyai tugas, melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintah daerah pada perangkat daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - c. Pengkoordinasian 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. Kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam unit kerja Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang didasarkan pada rumpun urusan Infrastruktur dan Tata Ruang yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

**Paragraf 4**  
**Inspektur Pembantu Bidang Sosial dan Budaya**

**Pasal 62**

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas, melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektur Pembantu Bidang Sosial Dan Budaya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - b. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - c. Pengkoordinasian 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. Kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam unit kerja Inspektur Pembantu Bidang Sosial dan Budaya didasarkan pada rumpun urusan Sosial dan Budaya yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Inspektur Pembantu Bidang Sosial Dan Budaya yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

### **Paragraf 5**

### **Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi**

#### **Pasal 63**

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi mempunyai tugas, melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi untuk mencapai pelaksanaan pembinaan dan pengawasan umum di bidangnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - 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 dari Walikota;
  - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan Tindak Pidana Korupsi;
  - f. Pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
  - g. Pelaksanaan administrasi inspektorat daerah;
  - h. Peningkatan kapasitas Auditor, antara lain :
    1. Perolehan sertifikasi *Certified Forensic Auditor* dan *Certified Fraud Examiner* (CfrA dan CFA) :
      - a. Untuk CfrA merupakan sertifikasi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Forensik Indonesia yang merupakan bentuk kerjasama antara lembaga BPKP, Kejaksaan dan Kepolisian;
      - b. Untuk CFE merupakan sertifikasi internasional yang dikeluarkan oleh *Association of Certified Fraud Examiner*.
    2. Pengiriman peserta Pendidikan dan Pelatihan Audit Investigatif yang diselenggarakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) perwakilan Provinsi;



3. Melakukan studi komparasi ke berbagai instansi yaitu Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Bidang Investigasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Pusat, Inspektorat Bidang Investigasi Kementerian Keuangan dan Bidang Investigasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi;
  4. Peningkatan kapasitas kelembagaan, penyusunan infrastruktur pengawasan (penyusunan audit kinerja) dan penyusunan pedoman manajemen resiko;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan Bidang Pencegahan dan Investigasi.
  - (4) Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi yang membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Secara umum Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi memiliki 2 (dua) program utama yaitu :

1. Pencegahan, Edukatif dan Preventif; dan
2. Investigasi-Represif/Korektif.

Hubungan kerjasama dengan lembaga/instansi pengawasan terkait bidang pencegahan dan investigasi, yaitu sebagai berikut :

- a. Dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melakukan Koordinasi dan Supervisi Pencegahan (KORSUPGAH) *Monitoring Corruption Prevention* (MCP) atas 8 (delapan) elemen yaitu :
  1. Perencanaan dan Penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  2. Pengadaan Barang dan Jasa;
  3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  4. Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
  5. Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN);
  6. Optimalisasi Pendapatan Daerah;
  7. Manajemen Aset Daerah;
  8. Penyusunan dan pemantauan rencana aksi daerah (program pemberantasan korupsi terintegrasi pada 17 (tujuh belas) perangkat daerah).
- b. Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (*PP LHKPN*), dengan melakukan sosialisasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (*PP LHKPN*) kepada pejabat eselon II, III, pejabat pengadaan dan auditor serta melakukan pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (*PP LHKPN*);
- c. Direktorat Gratifikasi *Training of Trainer* Gratifikasi kepada Auditor Bidang Pencegahan dan Investigasi, penyusunan titik rawan gratifikasi di perangkat daerah dengan melakukan pelaporan gratifikasi;

- d. Sosialisasi terkait gratifikasi kepada perangkat daerah melalui Banner dan Tatap Muka serta menyediakan saluran pelaporan gratifikasi melalui Website Pelaporan Gratifikasi Online (GOL) (<https://gol.kpk.go.id> dan e-gratifikasi);
- e. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q Deputi reformasi Birokrasi Direktorat Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan dengan melakukan sosialisasi pelaporan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) kepada seluruh pejabat pengelola kepegawaian di perangkat daerah melalui website Sistem Informasi Harta Kekayaan (SIHARKA) ([siharka.menpan.go.id](http://siharka.menpan.go.id));
- f. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) perwakilan Provinsi Bidang Investigasi, Pendampingan Pembangunan *Fraud Control Plan* (FCP); dan
- g. Kepolisian Resort, dengan melakukan sosialisasi saber pungli, pembentukan sekretariat bersama satgas saber pungli dan pemasangan spanduk saber pungli.

Pengawasan Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi mengacu pada standar Audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) tahun 2014 mencakup pengertian Audit dan Pengawasan lainnya, yaitu :

- a. Pada Audit, akan dilakukan audit investigasi dan audit penghitungan kerugian negara, sedangkan pada pengawasan lainnya dengan melakukan pemantauan, sosialisasi, monitoring evaluasi dan konsultasi yang secara keseluruhan tujuannya adalah mencapai reformasi birokrasi;
- b. Bidang Pencegahan dan Investigasi dalam hal ini bertugas sebagai *Early Warning System* (EWS) untuk meningkatkan efektifitas manajemen resiko instansi pemerintah;
- c. Fungsi pengawasan lainnya melalui konsultasi ditujukan untuk memberi masukan yang dapat memelihara ataupun meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi.

## **BAB VI**

### **DINAS DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 64**

- (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.