



WALIKOTA JAMBI

PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR 28 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA INSPEKTORAT KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya 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) perlu melakukan peninjauan kembali Peraturan Walikota Jambi Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Kota Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER /220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka kreditnya tanggal 17 Juli 2012, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012, Nomor 875);
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA JAMBI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA INSPEKTORAT KOTA JAMBI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur Penyelenggara daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Jambi.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Jambi.
6. Sekertaris adalah Kepala Sekertariat pada Inspektorat Kota Jambi.
7. Inspektur pembantu wilayah adalah Inspektur pembantu wilayah pada Inspektorat Kota Jambi.
8. Inspektur Pembantu Khusus adalah Inspektur Pembantu Khusus pada Inspektorat Kota Jambi.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Kota Jambi.

10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/ atau keterampilan untuk mencapai tujuan Organisasi.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas adalah Jabatan Fungsional Auditor, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Auditor Kepegawaian.
13. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan Negara/daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
14. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT

Pasal 2

- (1) Inspektorat berkedudukan sebagai pelaksana urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Inspektur Pembantu Khusus; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Struktur organisasi Inspektorat tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

BAB III

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT

Pasal 3

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari sekretaris daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas membantu walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 dan/ atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tanpa menunggu penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur serta wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 4

- (1) Kedudukan Sekretariat sebagai unsur pembantu inspektur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada inspektur;

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas membantu inspektur dalam melaksanakan tugas kesekretariatan yang meliputi:

- a. perencanaan;
- b. analisis dan evaluasi;
- c. administrasi umum dan keuangan; dan
- d. tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan program kerja pengawasan dan pembinaan;
- b. penghimpunan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja pengawasan;
- c. penyusunan rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), indikator kinerja utama (IKU), perjanjian kinerja (PK), laporan tahunan instansi, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP);
- d. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyampaian laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- e. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- f. penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- g. pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. pelaksanaan urusan administrasi dan umum yang meliputi ketatalaksanaan, kepegawaian dan keuangan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian keempat

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, sekretaris dibantu oleh sub bagian yang berkedudukan sebagai unsur pembantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

Sub Bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan perencanaan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan;
- b. menghimpun dan mengolah usulan program kerja dan kegiatan dari sekretariat dan Inspektur pembantu;
- c. menghimpun dan menyusun anggaran inspektorat;
- d. menyiapkan bahan koordinasi rencana program kerja pengawasan dan pembinaan;
- e. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengawasan dan pembinaan;
- f. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), indikator kinerja utama (IKU), perjanjian kinerja (PK);
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan tahunan instansi, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan kinerja instansi pemerintah ;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 9

Sub bagian analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan analisis dan evaluasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja sub bagian analisis dan evaluasi;
- b. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
- d. melaksanakan evaluasi program pengawasan;
- e. menyusun statistik hasil pengawasan;
- f. memfasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. monitoring dan evaluasi program kerja;
- h. monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 10

Sub bagian administrasi umum dan keuangan dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 3 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi umum dan keuangan dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja sub bagian administrasi umum dan keuangan;
- b. melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- c. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan pada inspektorat;
- d. menghimpun standar operasional prosedur pada inspektorat;
- e. melaksanakan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian;

- f. menyiapkan, menyusun, dan meneliti draft keputusan Inspektur;
- g. melaksanakan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. membuat laporan bulanan dan tahunan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTUR PEMBANTU

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c, d, e, f, dan g berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Masing-masing Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu dan membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 12

Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan dalam urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

Pasal 13

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
- c. penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan sistem pengendalian internal pemerintah;
- e. Penyelenggaran Fasilitasi/membantu Pejabat fungsional dalam melakukan Pemeriksaan sesuai bidang keahlian;

- f. Penyiapan, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Badan Pemeriksa Keuangan, Aparat Penegak Hukum dan pihak lainnya;
- h. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
- i. penyusunan pedoman / standar dan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf g dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- c. pengkoordinasian dengan pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan masyarakat;
- d. pengkoordinasian dalam melakukan pemeriksaan dengan aparat penegak hukum dalam bentuk pemberian informasi, verifikasi, pengumpulan data, keterangan data, dan pemaparan hasil pemeriksaan penanganan pelaporan dan pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengendalian mutu audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan dalam penanganan laporan dan pengaduan masyarakat;
- f. pengumpulan bahan, Pemberian petunjuk, membimbing dalam Pelaksanaan tugas Pembinaan dan Pengawasan;
- g. pengkoordinasian Pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan atas urusan pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi pencegahan Tindak Pidana Korupsi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Lainnya, Badan Pemeriksa Keuangan, Aparat Penegak Hukum dan pihak lainnya;
- i. penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan dengan tujuan tertentu;

- j. penyiapan, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan;
- k. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas inspektur pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 13 dan Pasal 14 dibagi berdasarkan rumpun urusan dalam wilayah kerja.
- (2) Pembagian rumpun urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari :

- a. fungsional pengawas;
- b. fungsional umum.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a terdiri atas jabatan fungsional auditor, pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah (P2UPD) dan auditor kepegawaian.
- (2) Jabatan fungsional pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan aparat pengawasan intern pemerintah.
- (3) Jabatan fungsional pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada inspektur pembantu wilayah dan inspektur pembantu khusus.
- (4) Jabatan fungsional pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan, pejabat fungsional pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional pengawas ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

- (7) Tenaga fungsional dalam menyelenggarakan tugasnya diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada pasal 16 huruf b berkedudukan sebagai unsur pembantu inspektur dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada inspektur.
- (3) Fungsional umum mempunyai tugas membantu inspektur dalam melaksanakan urusan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Inspektur berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan inspektorat.
- (2) Inspektur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronasi dan simplikasi baik dalam lingkungan dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Sekretaris, inspektur pembantu wilayah, inspektur pembantu khusus, kepala sub bagian berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronasi dan simplikasi sesuai dengan bidangnya.
- (4) Inspektur, sekretaris, inspektur pembantu wilayah, inspektur pembantu khusus, kepala sub bagian bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melapor hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing sesuai dengan tata kerja.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan inspektur.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Semua pejabat struktural dan/atau fungsional yang ada pada Inspektorat masih menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tata kerjanya sesuai ketentuan peraturan Walikota 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Kota Jambi, sampai dengan dilantikannya pejabat struktural dan/atau fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 12 Juni 2020

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 12 Juni 2020

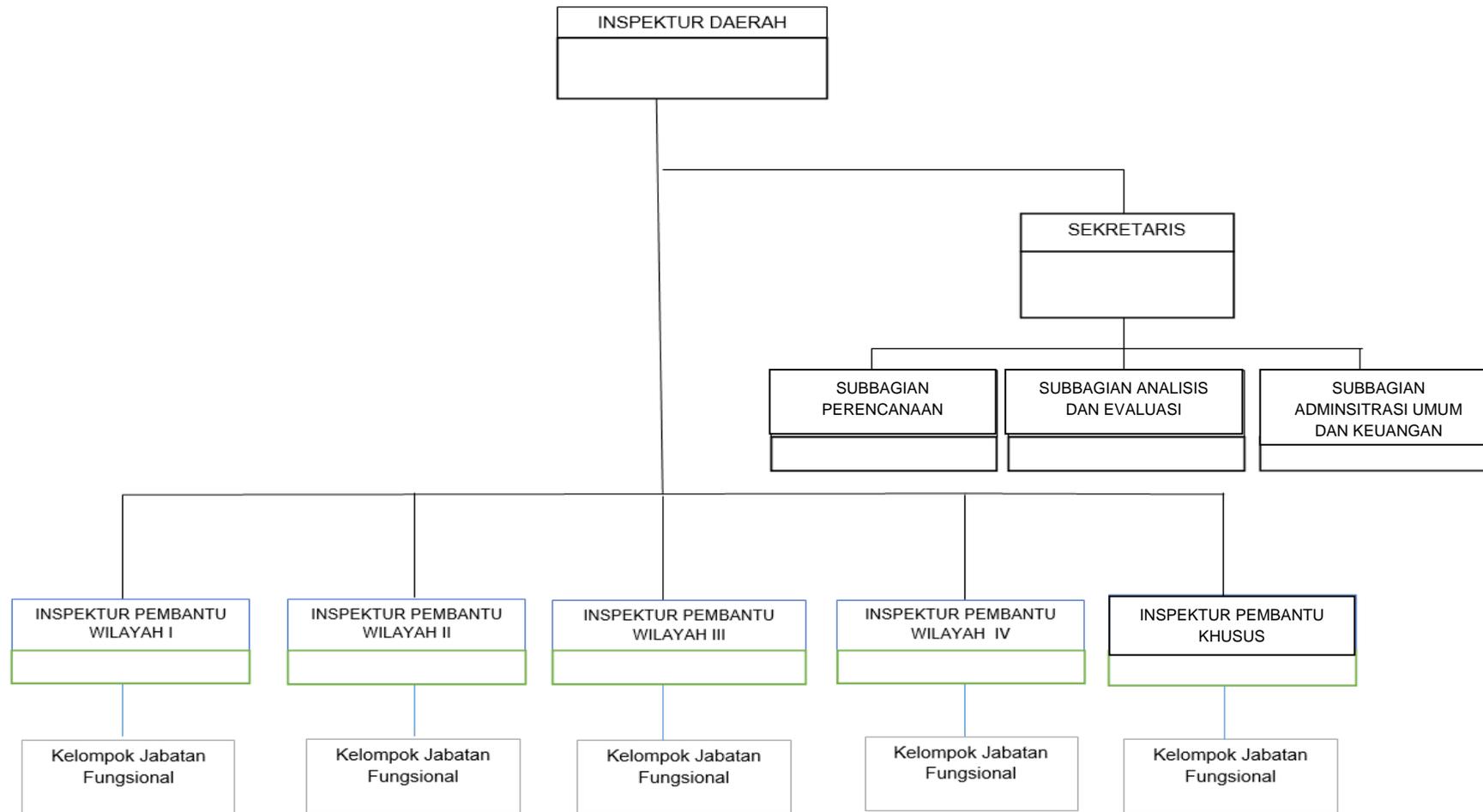
SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI

BUDIDAYA

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2020 NOMOR 28

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KOTA JAMBI

Lampiran : Perwal No 28 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Inspektorat Kota Jambi



WALIKOTA JAMBI

SYARIF FASHA