SALINAN

BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 26 TAHUN 2026

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

Menimbang :

a. bahwa dengan meningkatnya kompleksitas urusan pemerintahan daerah, perluasan cakupan pengawasan, serta tuntutan penguatan fungsi pencegahan, struktur organisasi, pembagian tugas dan fungsi, serta tata kerja Inspektorat Daerah perlu penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah agar tetap relevan dan efektif;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. 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);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Depok Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur perıyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
6. Inspektur adalah pimpinan pada Inspektorat Daerah.
7. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang mengendalikan pelaksanaan pengawasan Inspektorat Daerah sesuai bidang tugasnya.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah.
10. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
11. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
12. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah.
13. Pengawasan Internal adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

14. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
15. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai, kebenaran, kecermatan, kredibiltas, efektifitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
16. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
17. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dengan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
19. Audit Kinerja adalah Audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas Audit aspek ekonomi, efisiensi dan Audit aspek efektifitas.
20. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah Audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar Audit keuangan dan Audit Kinerja, termasuk dalam kategori ini antara lain Audit khusus/investigatif/tindak pidana korupsi dan audit untuk tujuan tertentu lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.
21. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
22. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
(2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahi 3 (tiga) sub bagian yang terdiri dari:
      1. Sub Bagian Perencanaan yang menjalankan fungsi perencanaan, membawahi Jabatan Fungsional;
      2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi yang menjalankan fungsi analisis dan evaluasi, membawahi Jabatan Fungsional; dan
      3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang menjalankan fungsi administrasi umum dan keuangan, membawahi Jabatan Fungsional.
   b. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi Jabatan Fungsional;
   c. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi Jabatan Fungsional;
   d. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi Jabatan Fungsional;
   e. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahi Jabatan Fungsional;
   f. Inspektur Pembantu Wilayah V, membawahi Jabatan Fungsional; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional ahli utama.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f masing-masing dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 sampai dengan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(5) Struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 4

(1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, memiliki tugas membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

(2) Inspektorat Daerah 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 Wali Kota 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; dan
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 6

Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Kedua
Inspektur

Pasal 7

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) melaksanakan seluruh tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah di bidang pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah yang meliputi:
   a. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis;
   b. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
   c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
   d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
   b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
   c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
   d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu;
   e. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang–undangan dan penanganan masalah hukum;
   f. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan berbasis gender dan risiko;
   g. dokumen pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
   h. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
   i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
   j. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
   k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
   l. pembinaan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
   m. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
   n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
   o. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja Perangkat Daerah;
   p. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
   q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
   r. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu.

(3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Sub Bagian Perencanaan yang menjalankan fungsi perencanaan;
   b. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi yang menjalankan fungsi analisis dan evaluasi; dan
   c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang menjalankan fungsi administrasi umum dan keuangan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan yang menjalankan fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.
(2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
   a. pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
   b. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
   c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pengelolaan dokumentasi hukum; dan
   d. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum.
(3) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi yang menjalankan fungsi analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
(4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi:
   a. penginventarisasian hasil pengawasan;
   b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
   c. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
   d. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
   e. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
   f. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah.
(5) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang menjalankan fungsi administrasi umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan:
   a. kepegawaian;
   b. tata usaha;
   c. perlengkapan dan rumah tangga;

d. pengelolaan keuangan;
e. penatausahaan;
f. akuntansi;
g. verifikasi; dan
h. pembukuan dan pelaporan keuangan.

(6) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah;
c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
e. pelaksanaan perbendaharaan; dan
f. pelaksanaan verifkasi, akuntasi dan pelaporan keuangan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, urusan pemerintahan Daerah, dan pengawasan khusus atau pengawasan dengan tujuan tertentu pada Perangkat Daerah.

Pasal 11

(1) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
c. pengoordinasian 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. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya;
h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;

i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu/khusus; dan
j. penyusunan laporan hasil pengawasan.

(2) Pembagian tugas dan fungsi ke dalam masing-masing unit kerja Inspektur Pembantu didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan.

Paragraf 2
Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 12

(1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, dan Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah dalam:
a. pendampingan dan asistensi;
b. perumusan kebijakan teknis pengawasan;
c. penyelenggaraan Pengawasan Internal, meliputi:
1. penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja dan petunjuk teknis;
2. koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
3. pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi:
a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja serta petunjuk teknis Inspektur Pembantu;
b. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
c. pelaksanaan pembinaan, monitoring, dan evaluasi manajemen risiko Perangkat Daerah serta penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan Perangkat Daerah;
d. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
e. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah melalui Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, termasuk Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
g. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
h. pendampingan zona integritas; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumpun urusan yang dilaksanakan oleh:
   a. Sekretariat DPRD;
   b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
   c. Dinas Pendidikan;
   d. Dinas Perumahan dan Permukiman;
   e. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
   f. Dinas Komunikasi dan Informatika;
   g. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata;
   h. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   i. Kecamatan Bojongsari;
   j. Kecamatan Sawangan;
   k. Kecamatan Limo; dan
   l. Kecamatan Cinere.

(2) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumpun urusan yang dilaksanakan oleh:
   a. Sekretariat Daerah;
   b. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah;
   c. Dinas Kesehatan;
   d. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
   e. Dinas Sosial;
   f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
   g. Dinas Tenaga Kerja;
   h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
   i. Satuan Polisi Pamong Praja;
   j. Kecamatan Tapos;
   k. Kecamatan Cimanggis;
   l. Kecamatan Cilodong; dan
   m. Kecamatan Cipayung.

(3) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumpun urusan yang dilaksanakan oleh:
   a. Badan Keuangan Daerah;
   b. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik;
   c. Inspektorat Daerah;
   d. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
   e. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
   f. Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro;
   g. Dinas Perhubungan;
   h. Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
   i. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan Perikanan;
   j. Kecamatan Beji;
   k. Kecamatan Pancoran Mas; dan

l. Kecamatan Sukmajaya.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 14

(1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumpun urusan yang dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah:
   a. pendampingan dan asistensi,
   b. perumusan kebijakan teknis pengawasan;
   c. penyelenggaraan Pengawasan Internal, meliputi:
      1. penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
      2. standar pelayananan minimal; dan
      3. norma standar prosedur dan kriteria.
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja serta petunjuk teknis Inspektur Pembantu;
   b. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
   c. penyusunan kebijakan bidang pembinaan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
   d. pengawasan terhadap ketaatan atas norma, standar, prosedur dan kriteria dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren termasuk pelaksanaan pelayanan publik Perangkat Daerah;
   e. pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren (pemeriksaan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan);
   f. pendampingan/supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
   g. pelaksanaan pendampingan pemerintahan daerah dan Reviu laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   h. pelaksanaan Reviu laporan kinerja instansi pemerintah kota;
   i. pelaksanaan pengawasan capaian penerapan standar pelayanan minimal;
   j. pelaksanaan Reviu dokumen perencanaan pembangunan dan dokumen keuangan Daerah
   k. pelaksanaan pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren;
   l. pelaksanaan pemeriksaan khusus (manajemen ASN);
   m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

n. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
o. penyusunan laporan hasil pengawasan;
p. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan
q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah V

Pasal 15

(1) Inspektur Pembantu Wilayah V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumpun urusan yang dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah:
a. pendampingan dan asistensi,
b. perumusan kebijakan teknis pengawasan;
c. penyelenggaraan Pengawasan Internal, meliputi:
1. penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja dan petunjuk teknis;
2. koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain; dan
3. pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Inspektorat Pembantu Wilayah V mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan kebijakan pengawasan khusus/tujuan tertentu;
b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan khusus /tujuan tertentu
c. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan khusus /tujuan tertentu;
d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain dalam rangka pengawasan khusus;
e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, pengawasan reformasi birokrasi, kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya;
f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
g. pengawasan atas aduan masyarakat melalui pengelolaan sistem pengaduan *whistleblowing system* secara aman dan rahasia;
h. pemeriksaan atas tuntutan ganti rugi;
i. pemeriksaan atas pelanggaran kepatuhan laporan harta kekayaan penyelenggara negara;

j. pelaksanaan Audit dengan tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat yang valid meliputi pengumpulan bukti, pemeriksaan saksi, dan pemeriksaan lapangan;
k. pelaksanaan Audit forensik termasuk pengujian digital forensik atas aset digital, log aktivitas sistem, dan komunikasi elektronik milik pihak terlapor;
l. pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah;
m. pelaksanaan tindak lanjut kerja sama APIP dengan aparat penegak hukum dalam penanganan pengaduan yang bernuansa pidana;
n. pemeriksaan dalam rangka pemberian rekomendasi sanksi daftar hitam;
o. pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
p. penjaminan kerahasiaan identitas pelapor dari risiko intimidasi dan tuntutan hukum balik serta pemberian pembaruan status pengaduan secara berkala kepada masyarakat pelapor;
q. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan hasil penelaahan pengaduan serta statistik pengaduan masyarakat secara berkala sebagai bahan evaluasi kebijakan preventif;
r. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan khusus;
s. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
t. penyusunan laporan hasil pengawasan;
u. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan
v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat Daerah secara profesional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerja.

(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

(1) Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penjaminan kualitas pengawasan intern melakukan:
   a. Reviu acak terhadap kertas kerja dan LHP dari penugasan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan;
   b. survei sederhana kepada auditi mengenai profesionalisme dan proses Audit untuk mendapatkan umpan balik;
   c. Evaluasi kinerja individu;
   d. tinjauan berkala panduan
   e. pengendalian mutu penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern;
   f. Reviu pergeseran anggaran; dan
   g. Evaluasi sistem/desain pengawasan intern.

(2) Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan berkala kepada Inspektur mengenai pelaksanaan pengendalian mutu pengawasan, jumlah penugasan yang telah di Reviu, temuan kunci dari Reviu mutu, area yang memerlukan perbaikan, dan rekomendasi untuk peningkatan berkelanjutan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat Daerah merupakan satu kesatuan dimana antara satu dengan yang lainnya tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang penyelenggaraan pengawasan Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.

(5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

(6) Setiap pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah, wajib menjaga integritas, objektifitas, kerahasiaan informasi, memelihara dan meningkatkan kompetensi, akuntabel, dan berperilaku profesional.
(7) Setiap pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah, wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(8) LHP merupakan dokumen rahasia negara, tidak dapat dipublikasikan/diinformasikan kepada pihak manapun, kecuali ditentukan lain dengan ketentuan perundang-undangan.
(9) Auditor intern pemerintah melakukan pengawasan di dalam ruang lingkup pengawasan yang ditetapkan dalam surat tugas.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 20
Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Inspektorat Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21
(1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
(2) Hal-hal yang menyangkut pembiayaan, personil, perlengkapan, dan dokumentasi yang mengalami perubahan diselesaikan paling lambat 1 Januari 2028.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22
Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 13 Juli 2026

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

SUPIAN SURI

Diundangkan di Depok
pada tanggal 13 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

ttd.

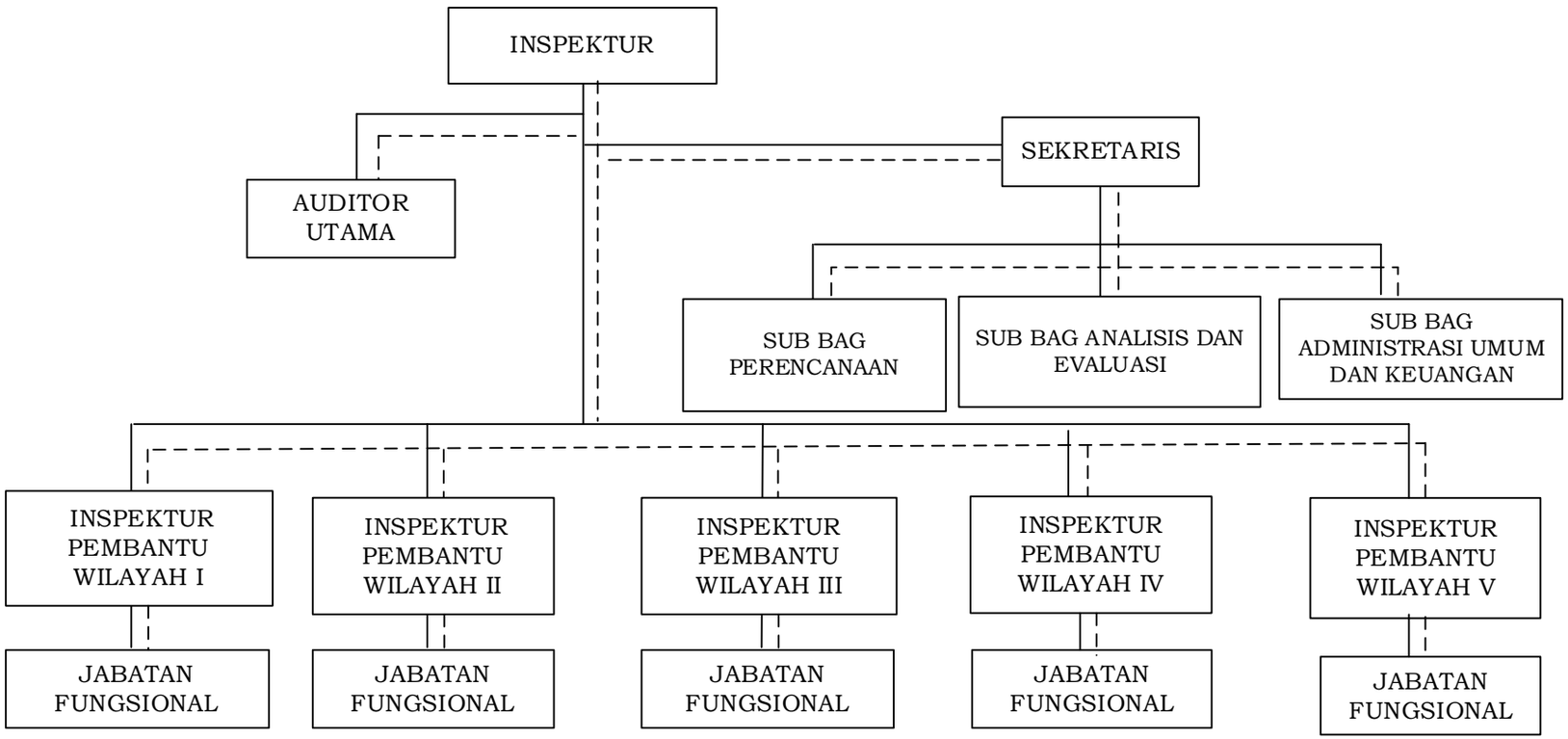
MANGNGULUANG MANSUR

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2026 NOMOR 26

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

FEBRINA PUSPITA SARI, S.H
Penata Tk. I, III/d
NIP. 197702152005012015

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH



Garis Koordinasi : - - - - -

Garis Komando : ————

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

SUPIAN SURI