



**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 27 TAHUN 2009**

**T E N T A N G
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT
KOTA PAGAR ALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 55 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Pagar Alam;
- b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Inspektorat sebagaimana maksud dalam huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kota/Kota;
12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 03 seri D);
13. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KOTA PAGAR ALAM.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pagar Alam.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Kota Pagar Alam;
8. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Pagar Alam;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kota Pagar Alam;
10. Seksi Pengawas adalah Seksi Pengawas pada Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat Kota Pagar Alam;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat Kota Pagar Alam.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Inspektorat terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Sub Bagian-Subbagian, dan Inspektur Pembantu terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV yang masing-masing membawahkan Seksi-seksi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

- (2) Masing-masing Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
 - a. Seksi Pengawas Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. Seksi Pengawasan Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c. Seksi Pengawasan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat Kota mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kota, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kelurahan
- (2) Inspektorat Kota dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kota.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyiapan rencana / program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- b. melakukan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
- c. membuat laporan hasil kegiatan Subbagian umum;
- d. menyiapkan dan menginventarisasi bahan dan data proses penyelesaian pengaduan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian lain yang berhubungan dengan tugasnya;
- f. menghimpun, mengelola data pegawai dan merencanakan kebutuhan pegawai;
- g. memberikan penilaian kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan dalam DP3; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

(2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana anggaran keuangan, belanja rumah tangga Inspektorat dan mengelola administrasi keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
- b. melakukan evaluasi dan laporan keuangan secara berkala;
- c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
- d. memberikan penilaian kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan dalam DP3;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

(3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja, perencanaan dan pelaporan;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengawasan;
- c. mengevaluasi terhadap pelaksanaan program kerja;
- d. menyusun laporan hasil pekerjaan secara bulanan maupun insidental dan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi kepada sekretariat untuk kelancaran tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu

Pasal 9

Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 10

Inspektur Pembantu sebagaimana tersebut dalam Pasal 9, terdiri dari :

- a. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan :
 - 1) Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan,dan Aset, Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura,Kantor Pengelola Lingkungan Hidup, Sekretariat DPRD ,Badan Kepegawain Daerah ,Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 2) Kecamatan Pagar Alam Utara;
 - 3) Kelurahan dalam Kecamatan Pagar Alam Utara.

- b. Inspektur Pembantu Wilayah II, mempunyai wilayah kerja pengawasan :
 - 1) Dinas Kesehatan ,Dinas Perindagkop, UKM dan Pengelolaan Pasar , Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Badan Ketahanan Pangan, Pelaksana ,Penyuluhan,Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Kantor Sat Pol-PP,
 - 2) Kecamatan Pagar Alam Selatan dan Kelurahan dalam Kecamatan Pagar Alam Selatan
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III, mempunyai wilayah kerja pengawasan :
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum, Badan KBPKP, Badan Kesbangpol, Linmas, dan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pagar Alam, Dinas Perhubungan , Komunikasi dan Informatika, Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman
 - 2) Kecamatan Dempo Selatan dan Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Selatan
 - 3) Kecamatan Dempo Tengah dan Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Tengah;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV, mempunyai wilayah kerja pengawasan :
 - 1) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Kependudukan dan Capil, Dinas Sosial dan Tenaga Kerja, Kantor Perpustakaan Umum Daerah, Arsip, Dokumentasi dan LPP, RS Besemah dan Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam
 - 2) Kecamatan Dempo Utara, Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Utara.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah dan Aparatur mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di bidang aparatur
 - b. menyusun laporan hasil pengawasan dibidang pemerintahan dan Aparatur;
 - c. mengelolah data serta informasi sebagai bahan pemeriksaan bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - d. mempelajari peraturan dan Perundang-Undangan sebagai petunjuk pemeriksaan bidang Pemerintahan dan Aparatur
 - e. melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan dan Aparatur
 - f. melakukan koordinasi kepada bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengawas Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. mengusulkan program pengawasan bidang ekonomi dan pembangunan
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pembangunan dan perekonomian;
 - e. mengevaluasi dan melakukan pemeriksaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perekonomian;
 - f. melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian di Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengawasan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah Di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - b. mengusulkan program pengawasan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset

- d. menghimpun dan mempelajari setiap DIKDA dan DIPDA setiap satker dilingkungan Kota Pagar Alam;
- e. melaksanakan pembinaan tugas-tugas di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pagar Alam;
- f. melaksanakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas Dinas Instansi yang terkait di Sektor Usaha dan Permodalan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

Pasal 15

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.