



# WALIKOTA PAGAR ALAM

**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR : 14 TAHUN 2015  
TENTANG 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 10 Ayat (1) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 05 Tahun 2015 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 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
2. 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);
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang RI Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
5. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 No 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembar 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 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kota/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 127);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasl Pengawasan Aparat Intern Pemerintah;
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 05 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam.

**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. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kota Pagar Alam;
9. Inspektorat Pembantu adalah Inspektorat Pembantu pada Inspektorat Kota Pagar Alam;
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Pagar Alam;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kota Pagar Alam;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat Kota Pagar Alam.

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Inspektorat Terdiri Atas Sekretariat dan Empat Inspektorat Pembantu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
  - a. Subbagian Umum dan kepegawaian
  - b. Subbagian Keuangan dan Verifikasi
  - c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (3) Inspektorat Pembantu sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud ada ayat (3) 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**

**I n s p e k t o r a t**

**Pasal 4**

- (1) Inspektorat Kota mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap Pengelolaan pemerintahan Kota untuk mendorong terwujudnya *Good governance* dan *Clean Government* dan mendukung Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Yang efektif, Efisien, transparan, Akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
- (2) Inspektorat Kota dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal

- 4, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan dan Prosedur Pengawasan;
  - b. Perencanaan program kerja dan anggaran pengawasan;
  - c. Audit :
    - a) Audit Kinerja/ Audit Komprehensif,
    - b) Audit Khusus/Audit dengan Tujuan tertentu
  - d. Reviu;
  - e. Evaluasi;
  - f. Pemantauan;
  - g. Kegiatan Pengawasan lainnya;

- h. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. Pelaporan hasil-hasil pengawasan;

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 6**

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

**Pasal 7**

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan dan anggaran;
- 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;
- f. Pengkoordinasian Penelitian berkas pengajuan GU/TU seluruh SKPD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 8**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 dan Verifikasi, 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, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja, Evaluasi 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.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional / Staf mempunyai tugas :
- a. Melakukan pencatatan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian permohonan GU/TU Seluruh SKPD;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

**Bagian Ketiga**  
**Inspektorat Pembantu**  
**Pasal 9**

Inspektorat Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan pemerintahan Kota di wilayah pengawasan masing-masing.

**Pasal 10**

Wilayah tugas Inspektorat Pembantu sebagaimana tersebut dalam Pasal 9 di bagi sebagai berikut :

- a. Inspektorat Pembantu Wilayah I, membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan, terdiri dari :
  - 1) Dinas Pendidikan;
  - 2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - 3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - 4) Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
  - 5) Badan Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah,;
  - 6) Rumah Sakit Umum Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
  - 7) Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam
  - 8) Kecamatan Pagar Alam Utara;
  - 9) Kantor Pemuda dan Olahraga;
  - 10) Kantor Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
  - 11) Kecamatan Dempo Utara dan Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Utara
  - 12) Wilayah tugas lain yang diberikan oleh Inspektur
- b. Inspektorat Pembantu Wilayah II, mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan :
  - 1) Dinas Pekerjaan Umum;
  - 2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
  - 3) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Keluarga dan Perempuan;
  - 4) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- 5) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pagar Alam
  - 6) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Pagar Alam
  - 7) Kecamatan Dempo Selatan dan Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Selatan
  - 8) Kecamatan Dempo Tengah dan Kelurahan dalam Kecamatan Dempo Tengah.
  - 9) Wilayah tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- c. Inspektorat Pembantu Wilayah III, mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan :
- 1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan
  - 2) Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura
  - 3) Dinas Peternakan dan Perikanan
  - 4) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - 5) Sekretariat DPRD Kota Pagar Alam;
  - 6) Badan Kepegawaian Daerah;
  - 7) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
  - 8) Komisi Pemilihan Umum;
  - 9) Kecamatan Pagar Alam Utara dan Kelurahan dalam Kecamatan Pagar Alam.
- 10) Wilayah tugas lain yang diberikan oleh Inspektur
- d. Inspektorat Pembantu Wilayah IV, mempunyai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan :
- 1) Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam
  - 2) Dinas Perindagkop, UKM dan Pengelolaan Pasar;
  - 3) Kantor Perizinan dan Pelayanan Terpadu;
  - 4) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
  - 5) Badan Ketahanan Pangan, Pelaksanaan, Penyuluhan, Pertanian, Perikanan dan Kehutanan
  - 6) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan;
  - 7) Badan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas ;
  - 8) Kecamatan Pagar Alam Selatan dan Kelurahan dalam Kecamatan Pagar Alam Selatan;
  - 9) Wilayah tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### **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. Audit :
  - a) Audit Kinerja/ Audit Komprehensif,
  - b) Audit Khusus/ Audit dengan Tujuan tertentu
- d. Reviu;
- e. Evaluasi;
- f. Pemantauan;
- j. Kegiatan Pengawasan lainnya;
- k. Pelaporan hasil-hasil pengawasan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor (JFA), Jabatan Fungsional Pengawas

Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor (JFA) bertugas melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan teknis, Pengendalian dan Evaluasi Pengawasan meliputi : audit, evaluasi reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian, dan proses tata kelola yang diawasi.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional Pengawas Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (P2UPD) mempunyai tugas Pokok dan fungsi antara lain:
  - a. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan Pemerintahan di daerah di luar pengawasan Keuangan, yang meliputi :
    1. Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan Pemerintahan;
    2. Pengawasan atas iuran Pemerintahan;
    3. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
    4. Pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
    5. Pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
    6. Pengawasan untuk tujuan tertentu.
  - b. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
- (4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 13**

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 14**

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 15**

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

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 27 Tahun 2009 tentang Penjelasan Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Pagar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada tanggal : 22 Juni 2015  
WALIKOTA PAGAR ALAM

dto  
IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada tanggal : 23 Juni 2015  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto  
SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2015 NOMOR 14