



## **WALIKOTA PADANG**

### **PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 45 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penataan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 17).

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT.**

#### B A B I

#### K E T E N T U A N U M U M

#### P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Padang;
2. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat;
4. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Inspektorat;
7. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
8. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
9. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
10. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
11. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.
- 12.

#### B A B I I

#### S U S U N A N O R G A N I S A S I

#### P a s a l 2

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :

1. Inspektur;
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;

- b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Inspektur Pembantu I, terdiri dari :
    - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  4. Inspektur Pembantu II, terdiri dari :
    - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  5. Inspektur Pembantu III, terdiri dari :
    - a. Seksi Pegawai Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Sekretariat**  
**Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Inspektur dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
  - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
  - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
  - d. pembuatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Inspektorat;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum**  
**Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.

- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
  - b. mengelola kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan urusan humas;
  - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
  - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
  - d. melakukan verifikasi SPJ;
  - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

- a. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. mengadministrasi laporan hasil pengawasan;
- c. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional;
- e. menyusun statistik hasil pengawasan;
- f. menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Inspektur Pembantu

#### Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah Kota Padang dan kasus pengaduan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program pengawasan di wilayah;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengawasan;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - f. pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
  - g. pelaksanaan pertanggungjawaban dan laporan;
  - h. pemantauan pelaksanaan tindak lanjut pemeriksaan;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum pemerintahan, urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di bidang pembangunan;
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. mengumpulkan data dan bahan penganalisaan dan penyusunan program serta bahan kebijakan pengawasan bidang pembangunan;

- b. menyusun rencana kerja tahunan seksi pengawas pemerintah bidang pembangunan sesuai program dan urusan dengan mempedomani kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- c. menyiapkan bahan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- d. mengusulkan program pengawasan bidang pembangunan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan sesuai bidang tugas dengan satuan/unit kerja terkait ;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah sesuai bidang tugas;
- g. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai bidang tugas;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum pemerintahan, urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di bidang pemerintahan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
  - a. mengumpulkan data dan bahan penganalisaan dan penyusunan program serta bahan kebijakan pengawasan bidang pemerintahan;
  - b. menyusun rencana kerja tahunan seksi pengawas pemerintah bidang pemerintahan sesuai program dan urusan dengan mempedomani kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
  - c. menyiapkan bahan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - d. mengusulkan program pengawasan bidang pemerintahan;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan sesuai bidang tugas dengan satuan/unit kerja terkait;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah sesuai bidang tugas;
  - g. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai bidang tugas;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan pertanggung jawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



### Paragraf 3

#### Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi umum pemerintahan, urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di bidang kemasyarakatan;
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) adalah :
  - a. mengumpulkan data dan bahan penganalisaan dan penyusunan program serta bahan kebijakan pengawasan bidang kemasyarakatan;
  - b. menyusun rencana kerja tahunan seksi pengawas pemerintah bidang kemasyarakatan sesuai program dan urusan dengan mempedomani kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
  - c. menyiapkan bahan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - d. mengusulkan program pengawasan bidang kemasyarakatan;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan sesuai bidang tugas dengan satuan/unit kerja terkait;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah sesuai bidang tugas;
  - g. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai bidang tugas;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan pertanggung jawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri 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 dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu terkait;
- (4) Jumlah tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (6) Pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II dan Inspektur Pembantu III ditetapkan dengan Keputusan Inspektur;
- (7) Rincian tugas masing-masing personil pemegang jabatan fungsional auditor ditetapkan dengan Keputusan Inspektur;

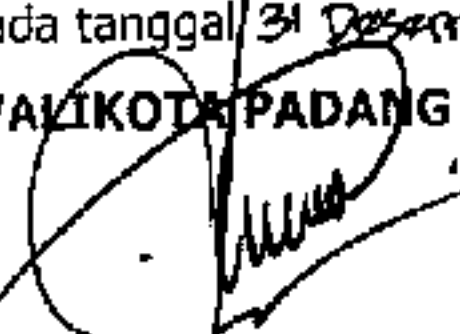
**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 12**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka keputusan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengawasan Daerah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 13**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008  
**WALIKOTA PADANG**  
  
**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**H. FIRDAUS. K. SE.M.Si**

**PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2008 NOMOR 45**