



WALIKOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Gorontalo.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 191);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Gorontalo.
5. Inspektur adalah Inspektur Kota Gorontalo.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Inspektorat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Gorontalo melalui Sekretaris Daerah Kota Gorontalo.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan, perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang meliputi Bidang Aparatur Pemerintahan dan Sosial Budaya, Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Bidang Aset Daerah;
- d. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi dan tata usaha Inspektorat.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari :
  - a. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Administrasi dan Umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 8

Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi atas pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Inspektur menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan program pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitas pengawasan;
- c. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 10

Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- c. melaksanakan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- d. melaksanakan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional;
- e. melaksanakan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- f. melaksanakan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
- g. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait untuk penyusunan perencanaan program pengawasan, evaluasi dan pelaporan serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. memonitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

## Paragraf 2

### Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 12

Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup perencanaan, program kerja, evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan rencana dan program kerja perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- b. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- c. menyusun anggaran Inspektorat;
- d. menyiapkan peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat;
- e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. melaksanakan pengadministrasian dan pendokumentasian laporan hasil pengawasan;
- g. melaksanakan evaluasi hasil pengawasan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil evaluasi atas pelaksanaan pengawasan;

- i. melaksanakan penyusunan statistik hasil pengawasan;
- j. melaksanakan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- k. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- l. melaporkan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Administrasi dan Umum

#### Pasal 14

Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi dan umum.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Subbagian Administrasi dan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan rencana dan program kerja administrasi dan umum;
- b. mengelola urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
- c. mengelola administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- d. mengelola urusan kepegawaian;
- e. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. mengelola urusan keuangan lingkup inspektorat;
- g. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas administrasi dan umum sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu

Pasal 16

Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Inspektur lingkup pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan kasus pengaduan di unit kerja/SKPD sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektur Pembantu menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan koordinasi tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian, penjaminan mutu dan konsultasi/advis;
- d. pelaksanaan evaluasi Hasil Pengawasan; dan
- e. pelaporan tindak lanjut Hasil Pengawasan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional tingkat utama atau madya, yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang dan tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur wajib menyelenggarakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dalam lingkungan Inspektorat wajib bertanggung jawab kepada Inspektur secara berjenjang.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan pekerjaan pada unsur-unsur pembantu pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.

### Pasal 21

- (1) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota Gorontalo.
- (2) Inspektur berkewajiban memberikan petunjuk, membina dan membimbing serta mengawasi pekerjaan satuan kerja di daerah dan internal Inspektorat.

### Pasal 22

Perincian Tata Kerja dan Tugas Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Subbagian dan Pejabat Fungsional diatur lebih lanjut dengan peraturan Inspektur.

## BAB VII

### ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 23

- (1) Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

- (2) Sekretaris Inspektorat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

#### Pasal 24

Pejabat struktural pada Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota Gorontalo ini mulai berlaku, jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah 2 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 12 Seri D) Lampiran I dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 27 Desember 2016  
WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

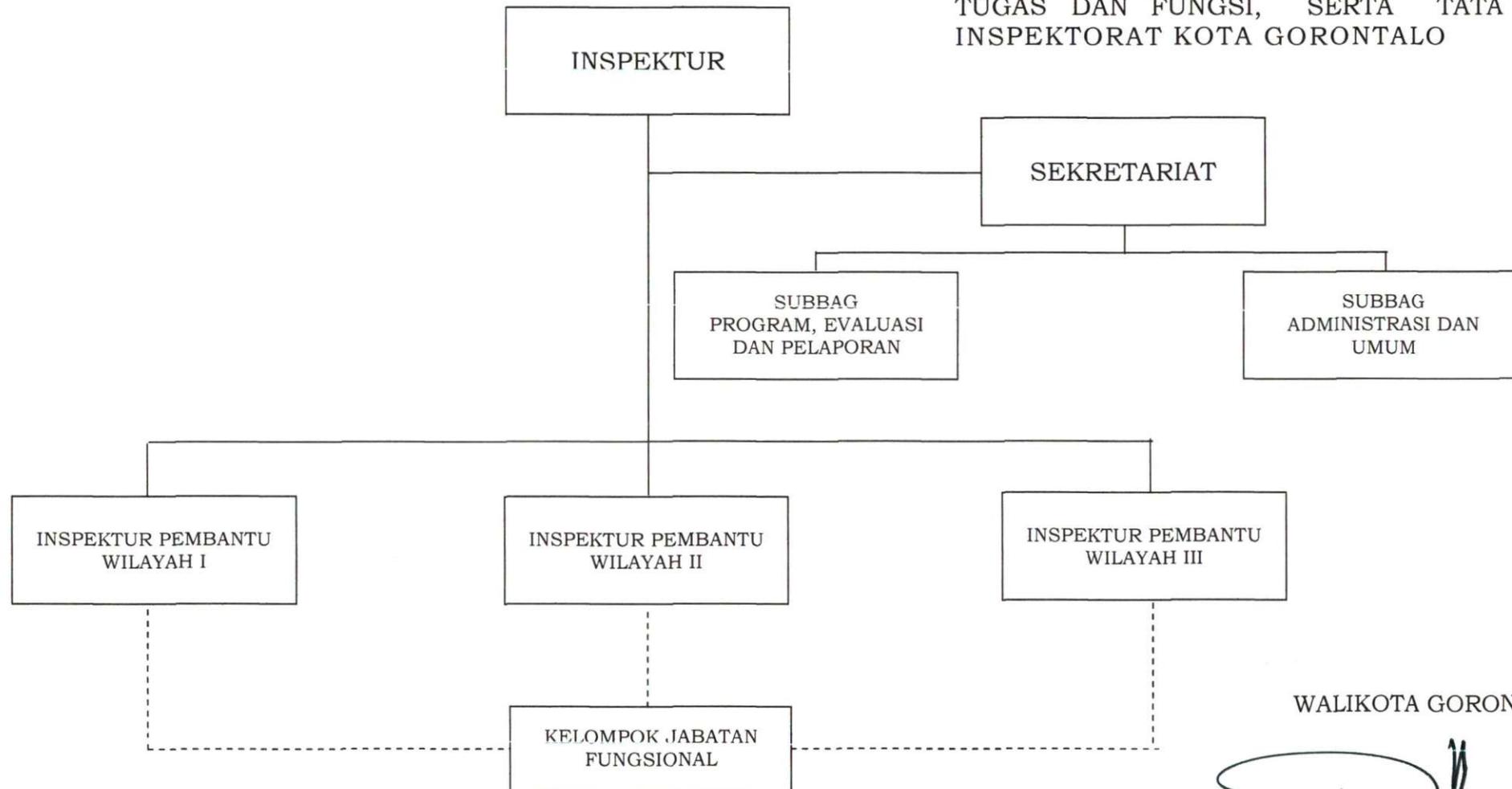
Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 27 Desember 2016  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ZAINUDDIN RAHIM

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 28

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
NOMOR 28 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
INSPEKTORAT KOTA GORONTALO



WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA