



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 44 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan dan diundangkannya Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Banjarbaru, maka dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat Kota Banjarbaru sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna secara maksimal, dipandang perlu adanya tugas pokok, fungsi dan tata kerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

---

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebag-Amana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2010 Nomor 537);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
-

11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KOTA BANJARBARU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
  2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Banjarbaru.
  3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
  5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banjarbaru.
  6. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  11. Inpektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Kota Banjarbaru.
  13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian clan/ atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
-

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Walikota mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. perencanaan program pengawasan sesuai dengan kebijakan Walikota;
- c. penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah;
- d. pengkoordinasian kegiatan pengawasan;
- e. fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;
- f. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan pemerintahan daerah;
- h. pengelolaan urusan kesekretariatan.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
UNSUR-UNSUR ORGANISASI INSPEKTORAT

Bagian Kesatu  
Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur-unsur organisasi Inspektorat terdiri dari:

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

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kesekretariatan meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum.

Pasal 7

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

- a. penyiapan bahan organisasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengolahan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian, dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, dan rumah tangga.

Pasal 8

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat-menyurat, dan urusan rumah tangga.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 10

Inspektur Pembantu Wilayah terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan di wilayah masing-masing.

---

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan di wilayah masing-masing;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah masing-masing;
- c. penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah;
- d. fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;
- e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah masing-masing;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan pemerintahan daerah.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang dan tugas masing-masing tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
TATA KERJA

## Pasal 13

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Masing-masing wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, para Inspektur Pembantu Wilayah, para Kepala Sub Bagian wajib menerapkan konsep koordinasi, integrasi, sinkronisasi di lingkungan Inspektorat dan dengan semua unsur Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas masing-masing.

---

## Pasal 15

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 17

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk atasan serta bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.

## Pasal 18

Sekretaris dan para Inspektur Pembantu Wilayah menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Inspektur dan selanjutnya disusun sebagai laporan berkala Inspektorat.

## Pasal 19

Sekretaris dan para Inspektur Pembantu Wilayah menyampaikan bahan-bahan perencanaannya kepada Inspektur dan selanjutnya oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan diolah dan disusun untuk menjadi program Inspektorat.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya setiap satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib mengadakan rapat berkala.

## Pasal 21

- (1) Dalam hal Inspektur berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).
- (2) Dalam hal Inspektur dan Sekretaris berhalangan, maka salah seorang Inspektur Pembantu Wilayah ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harlan (Plh).

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 22

- (1) Dalam mempersiapkan rencana program kerja Inspektorat, senantiasa memelihara hubungan kerja konsultatif dan koordinatif dengan unit kerja terkait yang ada di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
  - (2) Dalam melaksanakan rencana serta program Inspektorat mengusahakan keterpaduan antara kepentingan nasional dan daerah, serta antar daerah.
-

(3) Inspektorat bersama Perangkat Daerah lainnya senantiasa melaksanakan pembinaan dan pengembangan secara berencana dan terpadu.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 36 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2012 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 2013  
WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZ Aidin OOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 2013  
SEKR SD

H. SIAHRIANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2013 NOMOR

---