



**WALIKOTA SERANG  
PROVINSI BANTEN  
PERATURAN WALIKOTA SERANG  
NOMOR 6 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SERANG,**

- Menimbang** : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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.....

6. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. 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 dan/atau keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Inspektorat Kota Serang.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- b. Sekretariat, membawahkan :
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua.....

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas**  
**Paragraf 1**  
**Inspektorat**  
**Pasal 3**

- (1) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan visi dan misi Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Inspektorat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan sekretariat;
  - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Inspektur dalam urusan kedinasan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Inspektur dalam urusan kedinasan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Inspektur dalam urusan kedinasan;
  - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. pelaporan.

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian, meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Inspektorat;
  - c. melakukan.....

- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
  - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Inspektorat;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan;
  - i. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang;
  - j. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapian ruangan kantor;
  - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan sub bagian keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
  - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan inspektorat;
  - c. melaksanakan penatausahaan anggaran inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan kas inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan pelayanan lainnya di bidang keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;
  - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
  - i. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
  - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan inspektorat;
  - k. melaksanakan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA inspektorat berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal inspektorat;
  - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan inspektorat;
  - m. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
  - n. melaksanakan.....

- n. melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan inspektorat dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun laporan kinerja instansi pemerintah di lingkup inspektorat;
  - o. pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi temuan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Internal maupun Eksternal
  - p. penyusun Daftar Inventarisasi Temuan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Internal maupun Eksternal
  - q. pelaksanaan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

**Paragraf 3**  
**Inspektur Pembantu Wilayah I**  
**Pasal 7**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan, dan
  - b. penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

**Paragraf 4**  
**Inspektur Pembantu Wilayah II**  
**Pasal 8**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan; dan

b. penyelenggaraan.....

- b. penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

**Paragraf 5**  
**Inspektur Pembantu Wilayah III**  
**Pasal 9**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan; dan
  - b. Penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

**Paragraf 6**  
**Wilayah Kerja Inspektur Pembantu**  
**Pasal 10**

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu ditetapkan berdasarkan Keputusan Inspektur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 7**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 11**

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III.....

**BAB III**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 12**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat serta masing-masing unit kerja di lingkungan Inspektorat merupakan satu kesatuan yang utuh, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Inspektorat dilaksanakan oleh Inspektur bersama-sama dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu, Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Inspektorat.
- (4) Kepala Inspektorat secara taktis operasional dan teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Inspektorat di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**  
**Pasal 13**

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Inspektorat yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dari pimpinan di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Inspektorat yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Hal Mewakili**  
**Pasal 14**

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Inspektur menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu yang paling senior;

**BAB IV**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 15**

- (1) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah setelah dikonsultasikan dengan Gubernur Provinsi Banten.
- (2) Kepala Inspektorat berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikota di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atau Pejabat yang berwenang sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari Walikota.

BAB V.....

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 16**

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Inspektorat bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
 Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang  
 Pada tanggal : 3 Januari 2017

**WALIKOTA SERANG,**

**ttd**

**Tb. HAERUL JAMAN**

Diundangkan di Serang  
 Pada tanggal : 4 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Tb. URIP HENUS**