



SALINAN

# WALIKOTA BANJARMASIN

---

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 30 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai realisasi Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin maka perlu untuk mengatur dan menyusun tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi Inspektorat Kota Banjarmasin;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
  2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 10);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23);

## MEMUTUSKAN

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Banjarmasin;
5. Inspektur adalah Pimpinan Organisasi Inspektorat Kota Banjarmasin;
6. Sekretariat/Subbag adalah Sekretariat/Subbag Inspektorat Kota Banjarmasin;
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Pejabat Struktural yang membawahi wilayah wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/ satuan kerja di lingkungan pemerintah kota dan kecamatan serta kelurahan atau sebutan lainnya;
8. Seksi Pengawas adalah pejabat struktural yang melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Inspektorat Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.
10. Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Unsur-Unsur Organisasi

##### Pasal 2

Unsur-Unsur Organisasi Badan terdiri dari :

Inspektur :

Sekretariat :

- Sub Bagian Perencanaan;
- Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- Sub Bagian Administrasi dan Umum.

Inspektur Pembantu Wilayah I :

- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.

Inspektur Pembantu Wilayah II :

- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.

Inspektur Pembantu Wilayah III:

- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.

Inspektur Pembantu Wilayah IV :

- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan;
- Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.

Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua

### Inspektorat

#### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan, kemasyarakatan, pembangunan, aparatur dan keuangan daerah.

#### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan pengawasan di bidang keuangan dan kekayaan, pelaksanaan pengawasan dibidang pemerintahan dan aparatur, pelaksanaan pengawasan di bidang ekonomi pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.
- c. perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat

#### Pasal 5

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

#### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah dan pejabat pengawas pemerintah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional dan pembinaan administrasi pengawasan di daerah;
- d. penyusunan, penginventarisasian, pengkoordinasian dan analisa, evaluasi data dan pelaporan serta penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi, pengolahan data pengawasan, serta pengelolaan keuangan.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok 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) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat-menyurat dan urusan rumah tangga.

#### Bagian Keempat

#### Inspektur Pembantu

#### Pasal 8

Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan.

## Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan bahan program pengawasan di wilayah kerja;
- b. pengkoordinasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

Inspektur Pembantu, terdiri atas :

- a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.

Inspektur Pembantu Wilayah :

Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kota membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/ satuan kerja di lingkungan pemerintah kota dan kecamatan/ kelurahan.

## Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah kota, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan serta kelurahan dan dan kasus pengaduan dalam bidang pembangunan.

- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah kota, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan serta kelurahan dan kasus pengaduan dalam bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah kota, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan serta kelurahan dan kasus pengaduan dalam bidang kemasyarakatan.

## Bagian Kedelapan

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari terdiri atas tenaga tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Inspektorat.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB III

### TATA KERJA

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik *dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi*, serta dengan instansi lain diluar Inspektorat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 14

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 15

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk *memberikan petunjuk teknis kepada bawahan*.

#### Pasal 18

Dalam hal Inspektur berhalangan, maka sebagai pejabat yang menjalankan tugas Inspektur adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Inspektorat yang tertinggi dalam pangkat dan jabatan.

#### Pasal 19

Inspektur wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara tertib dan berkala melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 20

Laporan Inspektur Pembantu Wilayah dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan melalui Sekretaris dan menyampaikan laporan tersebut kepada Inspektur.

### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
Pada tanggal 6 Juli 2012

 WALIKOTA BANJARMASIN, 

  
 H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 7 Juli 2012

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 

  
 H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 30