



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 39 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat;
- Mengingat :
 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Balikpapan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektur berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektur dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV; dan
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. perumusan kebijakan tata kelola Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penelitian pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah;
- e. pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja atas penyelenggaraan pemerintahan di Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 6

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:

- a. penyusunan program;
- b. pelayanan administrasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. kepegawaian;
- e. rumah tangga kantor;
- f. perlengkapan;
- g. protokol;

- h. hubungan masyarakat;
 - i. layanan informasi dan pengaduan;
 - j. pembinaan pelayanan publik;
 - k. kearsipan;
 - l. surat menyurat; dan
 - m. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pemberian layanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat;
- d. pengoordinasian dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- e. pemeriksaan konsep untuk kegiatan pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas;
- f. penyusunan kebijakan tatakelola Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
- g. pembuatan laporan dan statistik Inspektorat;
- h. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- i. penyusunan konsep rancangan produk hukum daerah lingkup kewenangan Inspektorat;
- j. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- l. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
- m. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- n. pengelolaan anggaran;
- o. pelaksanaan administrasi keuangan;
- p. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- q. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- r. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- s. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- t. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- u. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- w. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. melakukan koordinasi dengan Inspektur Pembantu untuk mengevaluasi verifikasi hasil tindak lanjut;
- c. menyusun konsep penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- d. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan intern dan ekstern;

- e. mengevaluasi laporan hasil pengawasan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi;
- g. menyusun statistik hasil pembinaan dan pengawasan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan;
- i. menyusun ikhtisar laporan hasil pengawasan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan dan menyusun program pembinaan dan pengawasan;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
 - 1. rencana strategis;
 - 2. rencana kerja;
 - 3. rencana kerja tahunan;
 - 4. penetapan kinerja; dan
 - 5. laporan kinerja;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi Inspektorat;
- g. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- j. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- l. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- m. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- n. menyusun laporan keuangan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;

- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- o. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- p. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- q. memfasilitasi pembinaan tatakelola pelayanan publik;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Inspektur Pembantu I

Pasal 12

Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang Aparatur dan Pemerintahan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan perencanaan program pembinaan dan pengawasan berdasarkan rencana strategis;
- b. perumusan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan aparatur dan pemerintahan di Daerah;
- c. penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur pelaksanaan pembinaan dan pengawasan aparatur dan pemerintahan;
- d. pelaksanaan verifikasi hasil pemantauan tindak lanjut di bidang aparatur dan pemerintahan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu II

Pasal 14

Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang keuangan dan pembangunan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan perencanaan program pembinaan dan pengawasan berdasarkan rencana strategis;
- b. perumusan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan keuangan dan pembangunan;
- c. penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keuangan dan pembangunan;
- d. pelaksanaan verifikasi hasil pemantauan tindak lanjut di bidang keuangan dan pembangunan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu III

Pasal 16

Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang sosial dan pendidikan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan perencanaan program pembinaan dan pengawasan berdasarkan rencana strategis;
- b. perumusan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan sosial dan pendidikan di Daerah;
- c. penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang sosial dan pendidikan;
- d. pelaksanaan verifikasi hasil pemantauan tindak lanjut di bidang sosial dan pendidikan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Inspektur Pembantu IV

Pasal 18

Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang investigasi/khusus.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan perencanaan program pembinaan dan pengawasan berdasarkan rencana strategis;
- b. perumusan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemeriksaan khusus/investigasi, monitoring revidu, asistensi, pemeriksaan dan pengusutan terhadap pengaduan masyarakat, pemeriksaan tujuan tertentu di Daerah;

- c. penyusunan pedoman dan standar operasinal prosedur pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemeriksaan khusus/investigasi;
- d. pelaksanaan sosialisasi kebijakan pengawasan;
- e. pelaksanaan verifikasi hasil pemantauan tindak lanjut di bidang pemeriksaan khusus/investigasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Inspektur dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 34 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 34 Seri D Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 39

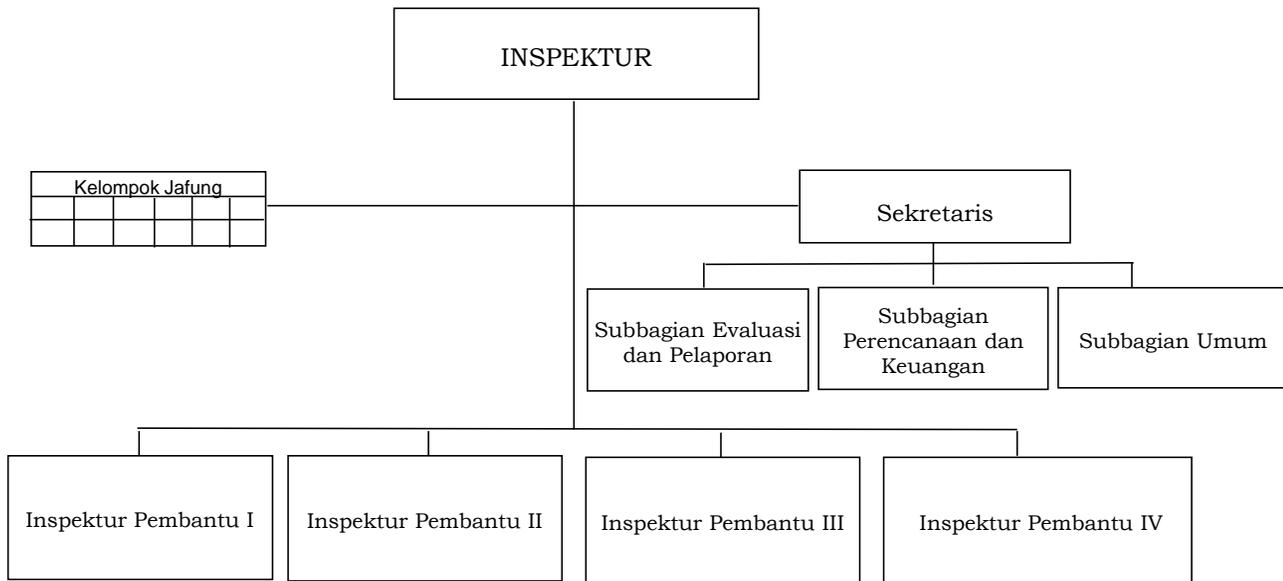
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 39 TAHUN 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 INSPEKTORAT

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
 NIP 19610806 199003 1 004

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI