



# *Walikota Tasikmalaya*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 101 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Inspektorat;
- 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 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2353);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;

15. 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inpektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT INSPEKTORAT.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tasikmalaya.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Inspektorat.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Inspektorat, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Inspektorat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Inspektorat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka standarisasi dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Inspektorat.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Inspektorat.

## BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT

### Bagian Kasatu Inspektorat

### Pasal 4

- (1) Inspektorat adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d angka 6 Peraturan Daerah.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 59 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas pokok Inspektorat adalah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Inspektorat mempunyai fungsi :
  - a. Audit terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah;
  - b. Review terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah;
  - c. Evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah;
  - d. Pemantauan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah;
  - e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;

- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan pengawasan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua  
Inspektur**

**Pasal 5**

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Inspektorat.
- (2) Rincian tugas Inspektur :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Inspektorat;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja Inspektorat untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Walikota dalam bidang pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
  - d. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional dalam tugas pengawasan;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
  - h. melaksanakan tugas pengendali mutu dalam pengawasan selama belum ada pejabat fungsional yang memiliki kualifikasi sebagai pengendali mutu;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pengawasan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada Walikota dan secara teknis administratif melalui Sekretaris Daerah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga  
Sekretariat**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;

- b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan, serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan inspektorat;
  - d. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana serta program kerja pengawasan;
  - f. menyelenggarakan penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
  - g. menyelenggarakan penyusunan bahan dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - h. menyelenggarakan penyusunan, inventarisasi, koordinasi dalam rangka penatausahaan proses pengaduan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

## 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 dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan;
  - b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dalam penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi ;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan anggaran inspektorat;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan mengelola laporan hasil pengawasan, melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
  - c. mengadministrasi laporan hasil pengawasan;
  - d. melaksanakan evaluasi laporan hasil kegiatan Inspektorat;
  - e. menyusun laporan statistik hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan dokumentasi dan mengolah data pengawasan;
  - g. menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Administrasi dan Umum;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga, serta pengelolaan aset negara/daerah yang berada di lingkungan inspektorat;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Administrasi dan Umum;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Bagian Keempat Inspektur Pembantu

### Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan mengelola kasus pengaduan dalam wilayahnya.

(2) Rincian tugas Inspektur Pembantu Wilayah :

- a. Melaksanakan penyusunan usulan rencana program kerja pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengawasan;
- c. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
- d. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugasnya;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan satuan-satuan kerja di wilayah kerjanya;
- g. Secara fungsional, Inspektur Pembantu berperan sebagai manajer pengawasan di wilayah kerjanya. Uraian tugas Inspektur Pembantu selaku manajer pengawasan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Wilayah kerja Inspektur Pembantu akan diatur dalam peraturan tersendiri

#### Bagian Kelima Jabatan Fungsional

##### Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas pejabat fungsional auditor, pejabat fungsional pengawas urusan Pemerintahan di daerah dan jabatan fungsional lain sesuai dengan bidang keahliannya
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Inspektorat Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 219) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 90 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Inspektorat Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 578), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2013 NOMOR 689