



WALIKOTA PEKANBARU

PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 91 TAHUN 2016

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. 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);

3. 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);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
8. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
10. Inspektorat Pembantu adalah Inspektorat Pembantu pada Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru.
- (2) Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru dipimpin oleh Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur

- (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Inspektur.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Inspektorat Pembantu Wilayah I.
 - d. Inspektorat Pembantu Wilayah II.
 - e. Inspektorat Pembantu Wilayah III.
 - f. Inspektorat Pembantu Wilayah IV.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang pengawasan.

- b. pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru serta pelaksanaan pemerintahan kecamatan dan kelurahan.
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja pengawasan Inspektorat dan pelaksanaan pembinaan bidang pelayanan administrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- d. pelaksanaan koordinasi kebijakan dan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan.
- e. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- f. pemantauan dan pengawasan proses pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan.
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
- h. pelaksanaan koordinasi proses pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR).
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas pengawasan.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program

- d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Program.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
 - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
 - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
 - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
 - e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga

- f. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g. pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h. perumusan dan pengkoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- i. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Program
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
 - b. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
 - c. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
 - d. perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektorat Pembantu Wilayah I

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah I mempunyai tugas menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja pengawasan di wilayah I berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerja pembinaan dan pengawasannya.

- b. perencanaan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja bidang pengawasan sesuai dengan wilayahnya.
- c. pelaksanaan koordinasi pengawasan.
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Inspektorat Pembantu Wilayah II

Pasal 11

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah II mempunyai tugas menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja pengawasan di wilayah II berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerja pembinaan dan pengawasannya.
 - b. perencanaan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja bidang pengawasan sesuai dengan wilayahnya.
 - c. pelaksanaan koordinasi pengawasan.
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Inspektorat Pembantu Wilayah III

Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah III mempunyai tugas menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja pengawasan di wilayah III berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerja pembinaan dan pengawasannya.
 - b. perencanaan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja bidang pengawasan sesuai dengan wilayahnya.
 - c. pelaksanaan koordinasi pengawasan.
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektorat Pembantu Wilayah IV

Pasal 13

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja pengawasan di wilayah IV berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Inspektorat Pembantu Wilayah IV dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah kerja pembinaan dan pengawasannya.
 - b. perencanaan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja bidang pengawasan sesuai dengan wilayahnya.
 - c. pelaksanaan koordinasi pengawasan.
 - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayahnya.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat daerah...

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 85 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2013 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

 **WALIKOTA PEKANBARU,** 


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

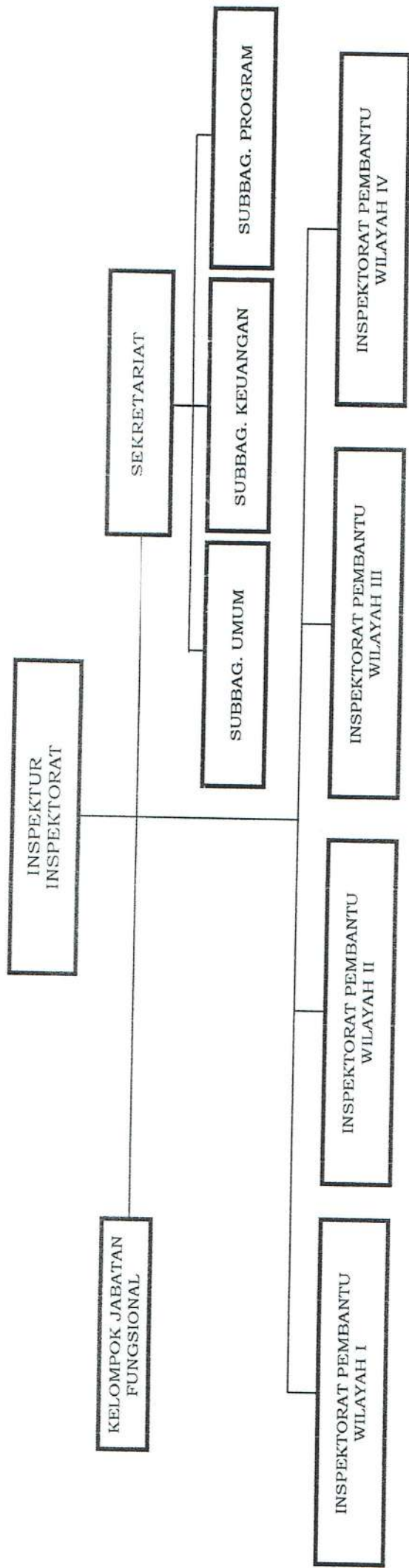
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,



MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR. 91..

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT KOTA PEKANBARU



Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

Mohd. Noer MBS

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 91

W. Firdaus
WALIKOTA PEKANBARU
FIRDAUS