



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR : 59 TAHUN 2012

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika pelaksanaan otonomi daerah dan berdasarkan hasil evaluasi uraian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Batam, maka dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2010;
 - b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Batam;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
 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 terakhir diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-

Handwritten signature or initials.

Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 67);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

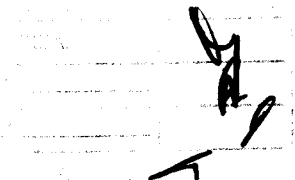
Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KOTA BATAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp area. The signature is stylized and appears to be the name of the official. The stamp area is mostly blank with some faint lines.

5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Batam sebagai unsur pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan.
6. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kota Batam.
7. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
8. Kelompok jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan pada Inspektorat Daerah.

BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Inspektorat Daerah

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, bidang-bidang pengawasan pemerintahan, pengawasan aparatur, pengawas barang dan asset dan pengawas bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. perumusan kebijakan fasilitasi pengawasan dan Pembinaan di bidang pemerintahan, aparatur, keuangan, aset, pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - c. pemeriksaan tugas pemerintahan yang meliputi bidang pemerintahan, aparatur, keuangan, aset, pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - d. pengujian dan penilaian atas kebenaran hasil laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas perangkat daerah;
 - e. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang

W
A
T

- pemerintahan, aparatur, keuangan dan aset serta pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- f. pembinaan aparatur perangkat daerah dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan;
 - g. pembinaan tenaga fungsional pengawas di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - h. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi, keuangan dan umum serta kepegawaian;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3 ayat (1), Inspektorat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Aparatur;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.


Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai fungsi penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program Sekretariat;
 - b. mengkoordinasikan perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. menghimpun dan menyiapkan pengkoordinasian bahan penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan;
 - d. mengadministrasikan dan menyiapkan pengkoordinasian pelaporan pengaduan masyarakat;



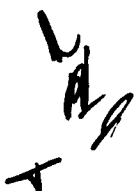
- e. menyiapkan bahan dan menatausahakan bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan pelaporan hasil pemeriksaan/pengawasan aparatur pengawasan fungsional di daerah;
 - g. melaksanakan analisis dan menyajikan data di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - h. mengkoordinasi penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran inspektorat;
 - i. mengkoordinasi pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan inspektorat;
 - j. menyusun rencana kerja sama inspektorat;
 - k. menyusun penetapan kinerja inspektorat;
 - l. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - m. menerapkan dan mengembangkan sistem informasi di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - n. memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja serta dampak melaksanakan program dan kegiatan inspektorat;
 - o. menyusun laporan akuntabilitas kinerja inspektorat;
 - p. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan inspektorat;
 - r. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
 - s. mengelola keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana, dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - t. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional;
 - u. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan tahunan maupun lima tahunan Inspektorat Daerah;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretariat terdiri dari :
- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan;



c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. menyusun rancangan kebijakan umum inspektorat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan inspektorat;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pengkoordinasian hasil pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
 - g. menginventarisasi bahan dan data serta laporan hasil pemeriksaan dalam rangka penatausahaan penanganan pengaduan;
 - h. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran inspektorat;
 - i. menyusun rencana kerja sama inspektorat;
 - j. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - k. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - m. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan inspektorat;
 - n. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan inspektorat;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan inspektorat;
 - p. menyusun laporan akuntabilitas kinerja inspektorat;
 - q. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan



- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola perbendaharaan dan akuntansi Inspektorat;
 - d. menyusun laporan keuangan inspektorat;
 - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran inspektorat;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi pelaksanaan tugas di bidang, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, kepegawaian, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. mengelola urusan rumah tangga;
 - f. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - g. mengelola perpustakaan;
 - h. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - i. mengelola administrasi perjalanan dinas;
 - j. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;



- k. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan kebijakan pengembangan pegawai;
- m. menyelenggarakan analisis jabatan;
- n. mengelola tata usaha kepegawaian;
- o. menganalisis beban kerja;
- p. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
- q. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- r. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- s. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang umum dan kepegawaian;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan, meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat serta permasalahan yang menjadi tanggung jawab Walikota dalam bidang pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang pemerintahan;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam bidang pemerintahan;
 - c. meneliti bahan-bahan kerja objek pemeriksaan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - f. memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan;



- g. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pemerintahan;
 - h. menyusun rencana dan penetapan kinerja bidang pemerintahan;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan;
 - j. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang pemerintahan umum pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan terdiri dari :
- a. Pemeriksa Bidang Pemerintahan Umum;
 - b. Pemeriksa Bidang Pemerintahan Daerah.

Pasal 9

- (1) Pemeriksa Bidang Pemerintahan Umum mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat pemerintahan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas :
- a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;



- g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
- i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Pemeriksa Bidang Pemerintahan Daerah mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Pemerintahan Daerah mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat;



- i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang Pemerintahan Daerah dan pembangunan masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Bidang Aparatur

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Aparatur mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan bidang aparatur, meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang kelembagaan dan pendayagunaan aparatur, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai, pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah bidang aparatur.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Aparatur mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang aparatur;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam bidang aparatur;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang aparatur;
 - d. meneliti bahan-bahan kerja objek pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan
 - g. memberikan petunjuk, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - h. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang aparatur;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang aparatur;
 - j. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang aparatur; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Bidang Aparatur terdiri dari :
- a. Pemeriksa Bidang Kelembagaan;
 - b. Pemeriksa Bidang Kepegawaian.

Pasal 12

- (1) Pemeriksa Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan bidang kelembagaan meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang pengawasan penyelenggaraan pembinaan ketentraman, pengamanan, pembinaan umum, pembinaan masyarakat, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Kelembagaan mempunyai tugas :
- a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang kelembagaan;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pembinaan ketentraman, pengamanan, pembinaan umum, pembinaan masyarakat, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang kelembagaan;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat ;
 - i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang kelembagaan ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Pemeriksa Bidang Kepegawaian mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan bidang kepegawaian meliputi pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan



administrasi umum kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.

- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang kepegawaian;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;
 - i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang kepegawaian ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan bidang keuangan dan aset, meliputi pemeriksaan dan pembinaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian keuangan daerah serta penerimaan dan pendapatan daerah yang menjadi tanggung jawab Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai tugas :



- a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang keuangan dan aset;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam bidang keuangan dan aset;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang keuangan dan aset;
 - d. meneliti bahan-bahan kerja objek pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. memberikan petunjuk, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - h. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang keuangan dan aset;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang keuangan dan aset;
 - j. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang keuangan dan aset; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset terdiri dari :
- a. Pemeriksa Bidang Keuangan;
 - b. Pemeriksa Bidang Aset.

Pasal 15

- (1) Pemeriksa Bidang Keuangan mempunyai fungsi pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah meliputi pemeriksaan dan pembinaan di bidang keuangan dan pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Keuangan mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang keuangan;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bidang keuangan dan pendapatan daerah;



- d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
- e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang keuangan dan pendapatan daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja pengawasan bidang keuangan dan pendapatan daerah;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang keuangan dan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas keuangan dan pengawasan dalam bidang keuangan dan pendapatan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Pemeriksa Bidang Aset mempunyai fungsi pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan di bidang pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset meliputi pemeriksaan dan pembinaan pengelolaan dan barang daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Aset mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang aset daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang aset daerah;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bidang aset daerah;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang aset daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;



- g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja pengawasan bidang aset daerah;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang aset daerah;
- i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas keuangan dan pengawasan dalam bidang aset daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan bidang perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian program pembangunan dan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam bidang pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
 - d. meneliti bahan-bahan kerja objek pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. memberikan petunjuk, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - h. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang keuangan dan aset;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;



- j. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam bidang pembangunan dan kesejahteraan rakyat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
- a. Pemeriksa Bidang Pembangunan;
 - b. Pemeriksa Bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 18

- (1) Pemeriksa Bidang Pembangunan mempunyai fungsi pengawasan pelaksanaan pembangunan meliputi pemeriksaan dan pembinaan dibidang pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Pembangunan mempunyai tugas :
- a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang aset daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang penyelenggaraan pembangunan;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bidang pembangunan daerah;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang pembangunan daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja pengawasan bidang pembangunan daerah;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan daerah;
 - i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas keuangan dan pengawasan dalam bidang pembangunan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



Pasal 19

- (1) Pemeriksa Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi pengawasan pelaksanaan kesejahteraan sosial meliputi pemeriksaan dan pembinaan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial .
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
 - a. mengusulkan program pengawasan dalam bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dalam bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - d. mengumpulkan bahan dan membuat analisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - e. mengumpulkan dan meneliti permasalahan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan penetapan kinerja pengawasan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - i. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas keuangan dan pengawasan dalam bidang kesejahteraan sosial; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahliannya dan atau keterampilan tertentu.



Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 22

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Pemeriksa, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, dalam pelaksanaan tugas operasionalnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan Inspektorat Daerah maupun yang berhubungan dengan instansi dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.


Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat Daerah bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 29 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



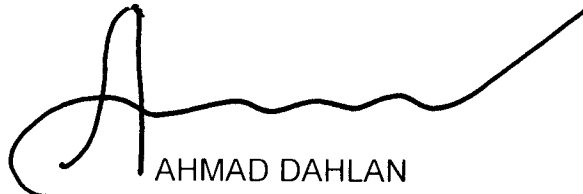
Pasal 25

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 14 November 2012

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 14 November 2012

SEKRETARIS DAERAH



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2012 NOMOR 254




Pasal 25

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 14 November 2012

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 14 November 2012

SEKRETARIS DAERAH



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2012 NOMOR 254