



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT KOTA MANADO TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MANADO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Manado Tipe A.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KOTA MANADO TIPE A

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kota Manado.
5. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu I, II, III dan IV
8. Subbagian adalah Subbagian pada Inspektorat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas pemerintahan daerah Kota Manado sebagai penjabaran fungsi manajemen yakni *controlling*.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari sekretaris daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Inspektorat kota mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kota.

Pasal 4

Inspektorat kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur.
 - b. Sekretaris Inspektorat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Administrasi dan Umum.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
Rincian Tugas Dan Fungsi
Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 6

- (1) Inspektur kota mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kota dan administrasi umum pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, reviu, evaluasi, monitoring dan penilaian tugas pengawasan.
 - d. pelaksanaan Pembinaan, Koordinasi dan Evaluasi Kegiatan Pengawasan;
 - e. pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan Inspektorat;
 - f. pelaksanaan Pemeriksaan atas Permintaan Instansi Lain;

- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah tentang langkah-langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan bidang pengawasan sesuai petunjuk Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretaris Inspektorat kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan adminsitratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan inspektorat .

Pasal 8

Sekretaris Inspektorat kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.

Pasal 9

Sekretaris Inspektorat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Administrasi dan Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan meliputi :
 - a. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. penyusunan anggaran inspektorat;
 - c. penyiapan laporan dan statistik inspektorat;
 - d. penyiapan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Pengawasan meliputi :
 - a. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - b. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan statistik hasil pengawasan; dan
 - e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Subbagian Administrasi dan Umum meliputi :
 - a. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan.
 - b. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pengelolaan urusan keuangan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Pasal 13

Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan administrasi umum pemerintahan serta kasus pengaduan.

Pasal 14

Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengawasan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan;
- b. pemeriksaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, reviu, evaluasi, monitoring dan inspeksi;
- d. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- e. koordinasi program pengawasan;
- f. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
- g. penyusunan peraturan perundangan – undangan bidang pengawasan;

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kota membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah kota dan kecamatan serta kelurahan.
- (3) Pembagian instansi/satuan kerja di lingkungan pemerintah kota dan kecamatan serta kelurahan sebagai wilayah kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah ditetapkan dengan Surat Keputusan inspektur Kota.
- (4) Masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah membawahi 1 (satu) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu / Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P²UPD).

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan P²UPD serta jabatan fungsional umum yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing – masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang ditetapkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Bab IV
Jabatan Perangkat Daerah

Pasal 17

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V
Ketentuan Lain-Lain

Pasal 18

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bab VI
Tata Kerja

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Bab VII
Penutup

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Manado Nomor 31 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Manado.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA

ttd

RUM DJ. USULU

BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2016 NOMOR 35

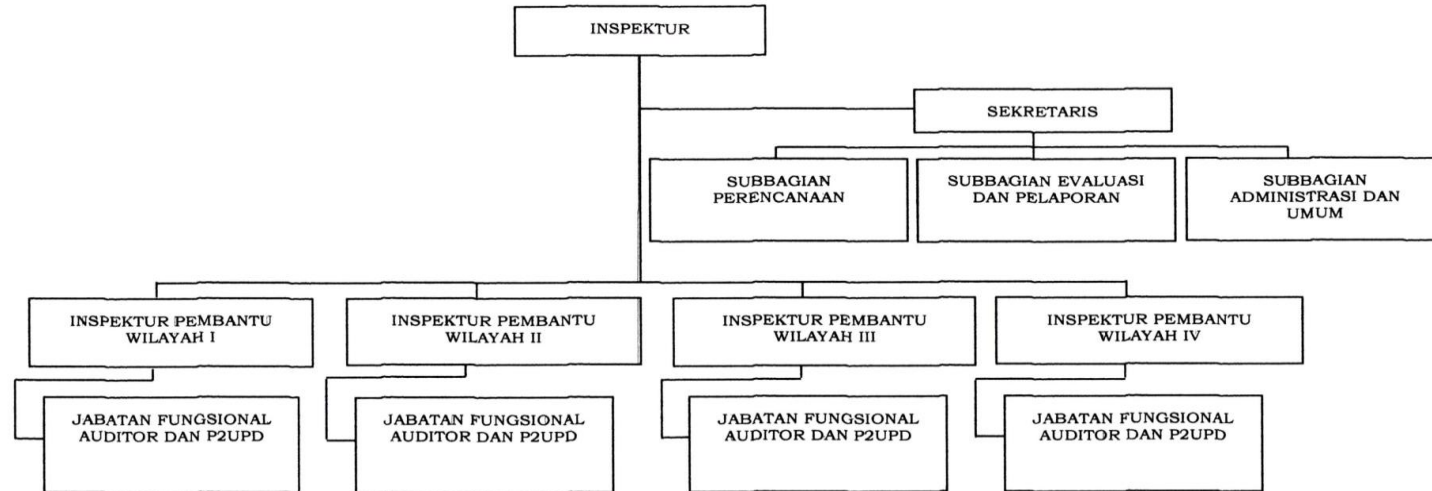
Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**


PAUL A. SUALANG, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19660414 199303 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KOTA MANADO
TIPE A**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT KOTA MANADO TIPE A
NOMOR : 35 TAHUN 2016
TANGGAL : 31 Desember 2016



WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



PAUL A. SUALANG, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIK. 19660114 199303 1 010