



WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU  
NOMOR 151 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru;
  - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan Gubernur Riau melalui Surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;
  - c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu, menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inpektorat Daerah Kota Pekanbaru;

*f s a r*

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan

f u a 2

Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);

#### 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 Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

*f o a a*

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
7. Inspektur Inspektorat Daerah adalah Inspektur Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
13. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah menyelenggarakan urusan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

*f a a a*

- (3) Sekretariat Inspektorat Daerah dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Inspektur Pembantu masing-masing dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagai berikut:
  - a. Inspektorat Daerah.
  - b. Sekretariat, membawahi;
    1. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Inspektur Pembantu I.
  - d. Inspektur Pembantu II.
  - e. Inspektur Pembantu III.
  - f. Inspektur Pembantu IV.
  - g. Inspektur Pembantu V.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Inspektorat Daerah

Pasal 4

- (1) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan lainnya.



- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan dilingkungan pemerintah kota Pekanbaru serta pelaksanaan pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
  - c. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja pengawasan Inspektorat dan pelaksanaan pembinaan bidang pelayanan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - d. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan koordinasi kebijakan dan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan;
  - e. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
  - f. perumusan dan penetapan kebijakan pemantauan dan pengawasan proses pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan;
  - g. perumusan dan penetapan kebijakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - h. perumusan dan penetapan kebijakan koordinasi proses pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
  - i. perumusan dan penetapan kebijakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas pengawasan;
  - j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung

*f a a z*

- jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektorat Daerah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Inspektorat Daerah mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang kesekretariatan meliputi administrasi umum dan keuangan, analisis dan evaluasi, dan perencanaan.
- (2) Sekretariat Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan kegiatan kesekretariatan pada Inspektorat Daerah;
  - b. penyusunan bahan koordinasi perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
  - c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
  - d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keuangan;

*f o d a*

- e. penyusunan bahan koordinasi pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja subbagian administrasi umum dan keuangan.
- (2) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, pengelolaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
  - d. pelaksanaan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi perbendaharaan;

*f o o a*

- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu I

#### Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi serta pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Inspektur Pembantu I Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Inspektur Pembantu I;
  - b. penyiapan/penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. penyiapan bahan / perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;

*f o d r*

- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. penyiapan bahan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- f. penyiapan bahan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. penyiapan bahan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu I sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu I dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

*f a d a*

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi serta pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Inspektur Pembantu II;
  - b. penyiapan/penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. penyiapan bahan/perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyiapan bahan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. penyiapan bahan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
  - g. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - h. penyiapan bahan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - i. penyiapan bahan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - k. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengawasan;

*f a d r*

- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu II sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu II sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu II dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi serta pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.
- (2) Inspektur Pembantu III Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Inspektur Pembantu III;
  - b. penyiapan/penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. penyiapan bahan/perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

*f o w a*

- e. penyiapan bahan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- f. penyiapan bahan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. penyiapan bahan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu III sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu III sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu III dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi serta pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan



keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

- (2) Inspektur Pembantu IV Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional program kerja Inspektur Pembantu IV;
  - b. penyiapan/penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
  - c. penyiapan bahan/perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - e. penyiapan bahan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
  - f. penyiapan bahan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
  - g. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - h. penyiapan bahan kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Intemal Pemerintah lainnya;
  - i. penyiapan bahan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
  - k. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu IV sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu IV sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

*f o d e*

- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu IV dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Inspektur Pembantu V

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu V mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional investigatif terhadap pengelolaan keuangan, aset daerah, pencegahan korupsi, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah dan pemberian keterangan ahli.
- (2) Inspektur Pembantu V Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan penyusunan bahan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang investigasi;
  - b. penyiapan/penyusunan bahan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
  - c. penyiapan/penyusunan bahan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
  - d. pelaksanaan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/ daerah, audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah dan pemberian keterangan ahli;
  - e. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis program anti korupsi kepada masyarakat, dunia usaha, aparat pemerintahan dan badan-badan lainnya;



- f. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pengawasan bidang penugasan investigasi;
- g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya, serta Aparat Penegak Hukum;
- h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. penanganan pengaduan terkait urusan yang menjadi bidang tugasnya;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu V sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu V sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu V dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Inspektorat pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

*f o d a*

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu Sekretaris Inspektorat dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Nomenklatur, tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing.
- (7) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (8) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Inspektorat Daerah 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 di luar 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.

*f o a z*

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari Lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2021 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

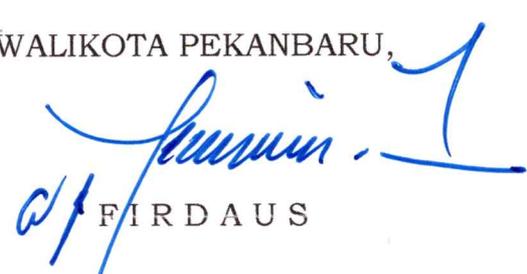


Pasal 17

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 Desember 2021

20 WALIKOTA PEKANBARU,  
  
FIRDAUS

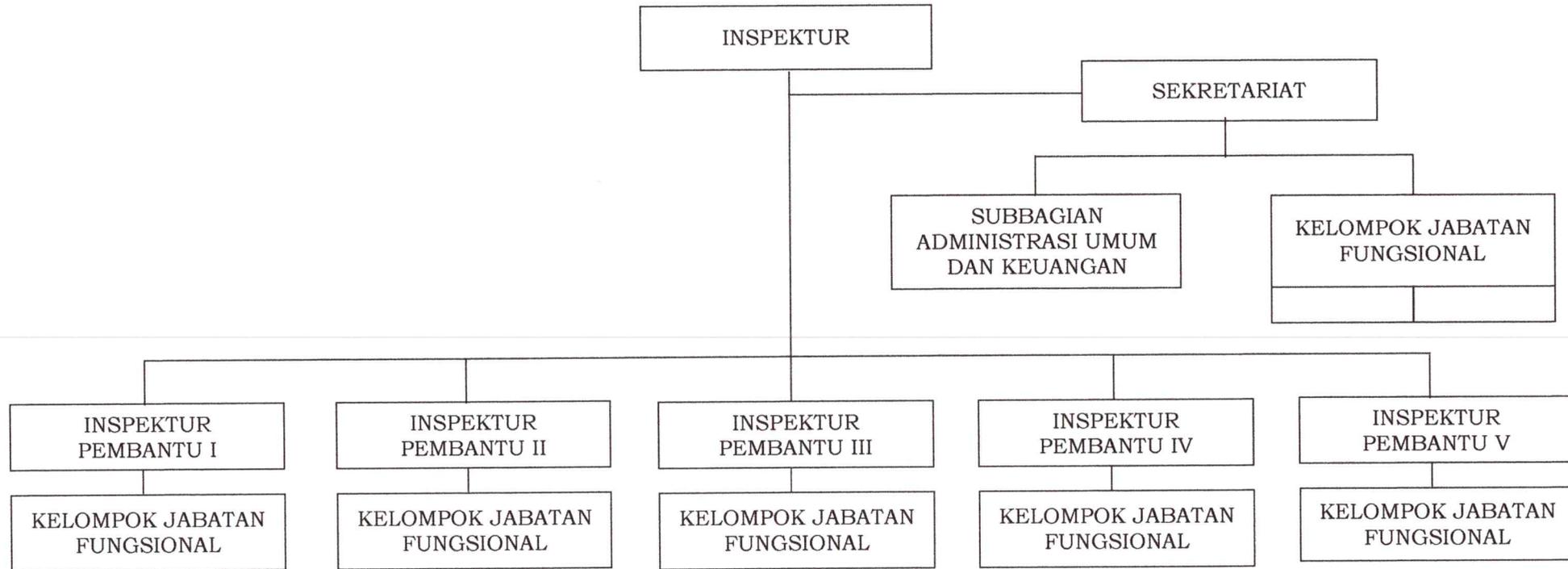
Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

  
MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 151

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEKANBARU



20 WALIKOTA PEKANBARU,  
  
FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU  
NOMOR : 151 TAHUN 2021  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR  
PADA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTORAT DAERAH  
KOTA PEKANBARU

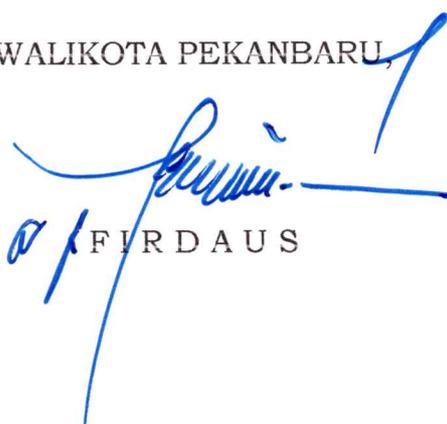
- A. Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru
1. Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan.
  2. Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
    - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi;
    - b. pelaksanaan fasilitasi dan penginventarisasian hasil pengawasan;
    - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
    - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
    - e. pelaksanaan fasilitasi pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
    - f. pelaksanaan fasilitasi evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
    - g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
    - h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Analisis dan Evaluasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Sub-Koordinator Perencanaan pada Sekretariat Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru

1. Sub-Koordinator Perencanaan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub-Koordinator Perencanaan.
2. Sub-Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja dan kegiatan Sub-Koordinator Perencanaan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, pengkoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
  - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Perencanaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

WALIKOTA PEKANBARU,  
  
A. FIRDAUS