



WALIKOTA BATAM

**PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 8 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
INSPEKTORAT DAERAH KOTA BATAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Batam, maka perlu disusun tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Daerah secara rinci;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2007, tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 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 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA. OLG	
KABAG	

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).
17. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2007 tentang 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 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;
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 daerah di bidang pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya 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 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 dibidang 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 dilingkungan Inspektorat Daerah;
 - h. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugasnya;
 - 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.

Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Inspektur dalam penyelenggaraan tugas penyusunan dan evaluasi program, ketatausahaan serta urusan rumah tangga.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penghimpunan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan program ketatausahaan dan urusan rumah tangga Inspektorat Daerah;

- b. Penghimpunan dan pengkoordinasian bahan penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan pelaporan hasil pemeriksaan/ pengawasan aparatur pengawasan fungsional di daerah;
 - d. Pengadministrasian dan pengkoordinasian pelaporan pengaduan masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - f. Pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan tata usaha termasuk penataan arsip;
 - g. Pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan tahunan maupun lima tahunan Inspektorat Daerah;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan evaluasi di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penghimpunan, pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan dan pembinaan;
 - b. Pengidentifikasi permasalahan-permasalahan penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan dan pembinaan;
 - c. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengawasan dan pembinaan;
 - d. Pengkoordinasian hasil pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
 - e. Penginventarisasian bahan dan data serta laporan hasil pemeriksaan dalam rangka penatausahaan penanganan pengaduan;
 - f. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan analisa dan evaluasi serta pelaporan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas dibidang administrasi keuangan, penyusunan anggaran, administrasi gaji pegawai dan penyusunan laporan keuangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penghimpunan, pengkoordinasian dan penyiapan penyusunan dan evaluasi anggaran;
 - b. Pelaksanaan administrasi gaji dan kesejahteraan pegawai;
 - c. Pengawasan administrasi keuangan yang berhubungan dengan penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan;
 - d. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis bidang keuangan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan kegiatan anggaran kerja pengawasan;
 - f. Penghimpunan, pengolahan, penyusunan dan penyimpanan pelaporan administrasi keuangan;
 - g. Pelaksanaan verifikasi anggaran kegiatan Inspektorat Daerah;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penghimpunan, pengkoordinasian dan penyiapan penyusunan rencana program dibidang rumah tangga, umum dan kepegawaian;
 - b. Penghimpunan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan administrasi tata usaha tata persuratan, perlengkapan dan administrasi kepegawaian, pembinaan karir, prestasi kerja pegawai serta administrasi rumah tangga lainnya;
 - d. Pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan serta perlengkapan lingkup Inspektorat Daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas kehumasan dan kepustakaan Inspektorat Daerah;
 - f. Pengadministrasian barang inventaris Inspektorat Daerah;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat serta permasalahan yang menjadi tanggung jawab Walikota dalam bidang pemerintahan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan terhadap objek pemeriksaan bidang pemerintahan;
 - b. Penelitian bahan-bahan objek pemeriksaan;
 - c. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. Pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pembangunan masyarakat;
 - e. Pengumpulan, penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. Pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur 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 tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang pengawasan, penyelenggaraan pemerintahan umum dan permasalahan pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan-bahan penyusunan rencana pemeriksaan dan pembinaan terhadap objek pemeriksaan;
 - b. Pengumpulan bahan dan analisis data serta pemberian pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan;
 - c. Pengumpulan dan penelitian permasalahan pengaduan masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Pemeriksa Bidang Pemerintahan Daerah mempunyai tugas membantu Inspektur Pembantu dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan dan pembinaan terhadap objek pemeriksaan;

- b. Pengumpulan bahan dan analisis data serta pemberian pertimbangan dalam jangka waktu pemeriksaan;
- c. Pengumpulan dan penelitian permasalahan pengaduan masyarakat;
- d. Penyiapan bahan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu Bidang Aparatur

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Aparatur mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang kelembagaan dan pendayagunaan aparatur, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengumpulan bahan-bahan pembinaan aparatur dan penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang aparatur;
 - b. Pengumpulan dan penelitian penyelesaian administrasi kelembagaan dan kepegawaian serta penyusunan rencana pemeriksaan dan pembinaan;
 - c. Pemberian petunjuk, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. Pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang kelembagaan dan kepegawaian;
 - e. Penyiapan bahan dan penyusunan serta penyampaian pelaporan hasil pemeriksaan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur 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 tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Aparatur dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan bidang pengawasan dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman, pengamanan, pembinaan umum, pembinaan masyarakat, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan dan penganalisaan dalam perumusan program serta pemantauan perkembangan penyelenggaraan kelembagaan;
 - b. Penyiapan bahan serta pelaksanaan persiapan terhadap penyelenggaraan pembinaan ketentraman, pengawasan masyarakat dan kelembagaan;
 - c. Penyiapan bahan dan penyusunan serta penyampaian laporan hasil pemeriksaan dan pembinaan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Aparatur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Pemeriksa Bidang Kepegawaian mempunyai tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Aparatur dalam Pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan administrasi umum kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan pembinaan aparatur dan penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan aparatur kepegawaian;
 - b. Pengumpulan dan penelitian administrasi kepegawaian, kesejahteraan, mutasi kepegawaian dan penyelesaian kenaikan pangkat aparatur kepegawaian;
 - c. Pengumpulan bahan penyusunan perencanaan formasi pengangkatan pegawai serta pembinaan mental pegawai;
 - d. Pengumpulan bahan pengusutan kebenaran laporan/pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan bidang kepegawaian;
 - e. Penyiapan bahan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian pelaporan hasil pemeriksaan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Aparatur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian keuangan daerah serta penerimaan dan pendapatan daerah yang menjadi tanggung jawab Walikota.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pembuatan dan penyusunan rencana pemeriksaan dan pembinaan terhadap objek pemeriksaan keuangan dan pendapatan;

- b. Penelitian dan penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - c. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - d. Pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang keuangan dan aset;
 - e. Penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan serta menyampaikan laporan hasil pemeriksaan keuangan dan aset;
 - f. Pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan dan aset;
 - g. Penelitian dan pengkoordinasian permasalahan pengaduan masyarakat dibidang keuangan dan aset;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur 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 tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - b. Pengumpulan bahan dan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - c. Penghimpunan dan pelaksanaan tindak lanjut terhadap permasalahan pengaduan masyarakat dibidang keuangan dan pendapatan daerah;
 - d. Penelitian dan penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - e. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - f. Pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang keuangan dan pendapatan daerah;
 - g. Penyiapan bahan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan bidang keuangan dan pendapatan daerah;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Pemeriksa Bidang Aset mempunyai tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang pengelolaan aset dan barang daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
 - b. Pengumpulan bahan dan data serta pemberian pertimbangan dalam rangka pemeriksaan terhadap pengelolaan aset daerah;
 - c. Penghimpunan, penelitian dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan permasalahan pengelolaan aset daerah;
 - d. Penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah;
 - e. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah;
 - f. Penyiapan bahan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan bidang pengelolaan aset daerah;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset 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 tugas membantu Inspektur dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian program pembangunan dan kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengkoordinasian pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - b. Pemberian petunjuk pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemeriksaan dibidang pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - c. Penelitian dan penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - d. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - e. Penyiapan dan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan serta menyampaikan laporan hasil pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - f. Pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;

- g. Penelitian dan pengkoordinasian permasalahan pengaduan masyarakat dibidang penyelenggaraan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur 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 tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang Pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemeriksaan dan pembinaan dibidang pembangunan;
 - b. Pengumpulan bahan dan data serta pemberian pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan pembangunan;
 - c. Penghimpunan dan penindaklanjutan permasalahan pengaduan masyarakat dibidang penyelenggaraan pembangunan;
 - d. Penelitian dan penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan;
 - e. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan penyelenggaraan pembangunan;
 - f. Pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang penyelenggaraan pembangunan;
 - g. Penyiapan bahan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan bidang penyelenggaraan pembangunan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Pemeriksa Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan kesejahteraan sosial dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dan pembinaan dibidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemeriksaan dan pembinaan dibidang kesejahteraan sosial;

- b. Pengumpulan bahan dan data serta pemberian pertimbangan dalam rangka pemeriksaan dan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- c. Penghimpunan dan penindaklanjutan permasalahan pengaduan masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;
- d. Penelitian dan penganalisaan bahan-bahan objek pemeriksaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- e. Pemberian petunjuk, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- f. Pemeriksaan terhadap kegiatan dibidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- g. Penyiapan bahan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan dibidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial 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.

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 Keputusan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2003 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Batam yang mengatur tentang Badan Pengawas Kota Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

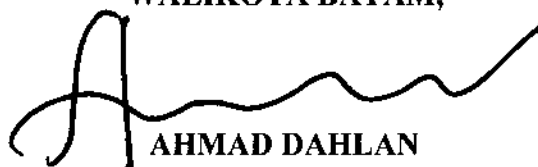
Pasal 25

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 29 Pebruari 2008

WALIKOTA BATAM,



AHMAD DAHLAN




Diundangkan di Batam
pada tanggal 29 Pebruari 2008

SEKRETARIS DAERAH,

~~AGUSSAHIMAN, SH~~

~~Pembina Utama Madya Nip. 420007623~~

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2008 NOMOR 54

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA <i>025</i>	
KABAG	