



WALIKOTA PAYAKUMBUH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR 42 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH NOMOR 86  
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA  
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah telah ditetapkan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat perlu di ubah untuk memperkuat peran dan kapasitas Inspektorat agar lebih independen dan obyektif dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pasal 79 ayat (3), maka Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 86 Tahun 2016 perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c di atas, maka perlu dilakukan perubahan struktur dan

perubahan Nomenklatur Jabatan Struktural Perangkat Daerah;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil di Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
  2. 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 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);
  3. 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);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Payakumbuh;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);

6. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25);
7. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 86);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 86 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 86), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 2 diubah dan ditambah 3 (tiga) ayat yakni ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang

menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

- (4) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
  - i. dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Pasal 2 ayat (4) huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (6) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan supervisi kepada Inspektorat dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (5).

(7) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (6) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

2. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:

Inspektur membawahi:

a. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Program dan Keuangan.

b. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi: Jabatan Fungsional Pelaksana Fungsi Pengawasan.

c. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi: Jabatan Fungsional Pelaksana Fungsi Pengawasan.

d. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi: Jabatan Fungsional Pelaksana Fungsi Pengawasan.

e. Inspektur Pembantu Khusus, membawahi: Jabatan Fungsional Pelaksana Fungsi Pengawasan.

f. Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Inspektur menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
  - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
  - i. dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
4. Ketentuan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) inspektorat;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. Mengoordinasikan setiap Irban dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. Menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, dan kerumahtanggan di lingkungan dinas;

- f. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. Mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap inspektur pembantu;
  - h. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada inspektorat;
  - i. Menganalisa kebutuhan pegawai pada inspektorat;
  - j. Membagi jumlah seluruh pelaksana pada inspektorat untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
  - k. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
  - l. mengoordinir pemantauan terhadap penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
  - m. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - o. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Ketentuan Pasal 12 huruf d dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sub Bagian;

- c. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. dihapus;
- e. menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat Daerah agar efektif dan efisien;
- f. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- g. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Inspektorat Daerah;
- i. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Inspektorat Daerah;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- p. menyusun dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat, Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub Bagian; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) ayat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sub Bagian;
- c. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. menghimpun dan menyusun bahan dari Inspektur Pembantu untuk penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- e. menghimpun, memaduserasikan dan menyusun bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing Inspektur Pembantu;
- f. menghimpun, mengelola, menilai, menyimpan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP), pemutakhiran data hasil pemeriksaan, serta menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap Inspektur Pembantu;
- h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang

disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/  
disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);

- i. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup Inspektorat Daerah;
- k. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- l. mengoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Inspektorat Daerah;
- m. menyelenggarakan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- n. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Inspektorat Daerah;
- o. menyiapkan bahan serta memfasilitasi kegiatan pengawasan oleh fungsional pengawas;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- t. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - u. menghimpun, menyusun dan melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub Bagian; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) di Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. mengoordinasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. merumuskan perencanaan pengawasan berbasis resiko yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan program strategis nasional daerah;
- g. melakukan pemeriksaan kinerja Perangkat Daerah;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah meliputi:
  - (1) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - (2) pelaksanaan tugas pembantuan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - (3) ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap pelaksanaan

norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan

- (4) akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
  - i. melakukan reviu RPJMD dan RKPD serta perubahannya;
  - j. melakukan reviu Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (Renja), KUA/PPAS, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Laporan Keuangan;
  - k. melakukan reviu dan evaluasi terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah;
  - l. melakukan pemeriksaan serentak *cash opname* dan *stock opname* barang persediaan;
  - m. melakukan penilaian maturitas SPIP;
  - n. melakukan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - o. melakukan evaluasi perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (*responsive gender*);
  - p. melakukan pengawasan Alokasi Dana Kelurahan;
  - q. melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - r. melakukan pemeriksaan Dana Alokasi Khusus;
  - s. melaksanakan tugas pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - t. melakukan pendampingan, asistensi dan afiliasi;
  - u. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan/pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas serta membantu pemeriksaan yang dilakukan oleh APIP di wilayahnya;
  - v. mengoordinasikan dan mereviu Naskah Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) di wilayahnya;

- w. melakukan pemantauan terhadap penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di wilayahnya;
  - x. melakukan penilaian prestasi kerja terhadap APIP dalam penugasan pelaksanaan pengawasan;
  - y. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan;
  - z. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - aa. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - bb. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
  - cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
8. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) di Inspektur Pembantu Wilayah II;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. mengoordinasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. merumuskan perencanaan pengawasan berbasis resiko yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan program strategis nasional daerah;
- g. melakukan pemeriksaan kinerja Perangkat Daerah;

- h. melakukan pembinaan dan pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah meliputi:
  - (1) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - (2) pelaksanaan tugas pembantuan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - (3) ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
  - (4) akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- i. melakukan reviu RPJMD dan RKPD serta perubahannya;
- j. melakukan reviu Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (Renja), KUA/PPAS, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Laporan Keuangan;
- k. melakukan reviu dan evaluasi terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah;
- l. melakukan pemeriksaan serentak *cash opname* dan *stock opname* barang persediaan;
- m. melakukan penilaian maturitas SPIP;
- n. melakukan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- o. melakukan evaluasi perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (*responsive gender*);
- p. melakukan pengawasan Alokasi Dana Kelurahan;
- q. melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
- r. melakukan pemeriksaan Dana Alokasi Khusus;
- s. melaksanakan tugas pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- t. melakukan pendampingan, asistensi dan afiliasi;
- u. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan/pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas serta membantu pemeriksaan yang dilakukan oleh APIP di wilayahnya;
- v. mengoordinasikan dan mereviu Naskah Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) di wilayahnya;
- w. melakukan pemantauan terhadap penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di wilayahnya;
- x. melakukan penilaian prestasi kerja terhadap APIP dalam penugasan pelaksanaan pengawasan;
- y. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan;
- z. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- aa. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- bb. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

9. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 24

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) di Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. mengoordinasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di Inspektur Pembantu Wilayah III;

- d. merumuskan perencanaan pengawasan berbasis resiko yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan program strategis nasional daerah;
- g. melakukan pemeriksaan kinerja Perangkat Daerah;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah meliputi:
  - (1) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - (2) pelaksanaan tugas pembantuan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - (3) ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan terhadap pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
  - (4) akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- i. melakukan reviu RPJMD dan RKPD serta perubahannya;
- j. melakukan reviu Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (Renja), KUA/PPAS, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Laporan Keuangan;
- k. melakukan reviu dan evaluasi terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah;
- l. melakukan pemeriksaan serentak *cash opname* dan *stock opname* barang persediaan;
- m. melakukan penilaian maturitas SPIP;
- n. melakukan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);

- o. melakukan evaluasi perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (*responsive gender*);
  - p. melakukan pengawasan Alokasi Dana Kelurahan;
  - q. melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - r. melakukan pemeriksaan Dana Alokasi Khusus;
  - s. melaksanakan tugas pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - t. melakukan pendampingan, asistensi dan afiliasi;
  - u. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan/pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas serta membantu pemeriksaan yang dilakukan oleh APIP di wilayahnya;
  - v. mengoordinasikan dan mereviu Naskah Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) di wilayahnya;
  - w. melakukan pemantauan terhadap penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di wilayahnya;
  - x. melakukan penilaian prestasi kerja terhadap APIP dalam penugasan pelaksanaan pengawasan;
  - y. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan;
  - z. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - aa. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - bb. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
  - cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
10. Di antara Bagian Kelima dan Bagian Keenam disisipkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Kelima A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima A  
Inspektur Pembantu Khusus

11. Di antara Pasal 24 dan Pasal 25 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 24A, Pasal 24B dan Pasal 24C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Tugas

Pasal 24A

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan khusus.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 24B

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24A, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Inspektur Pembantu Khusus;
- b. penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Khusus;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Khusus;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Khusus;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 24C

Uraian tugas Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 24A sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) di Inspektur Pembantu Khusus;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Khusus;

- c. mengoordinasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di Inspektur Pembantu Khusus;
- d. merumuskan perencanaan pengawasan berbasis resiko yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Khusus;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Khusus;
- f. melakukan tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dengan aparat penegak hukum terkait penanganan laporan/pengaduan masyarakat berindikasi korupsi;
- g. melakukan reviu penyerapan anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ);
- h. melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, antara lain:
  - (1) pemeriksaan investigatif;
  - (2) proses penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ganti rugi; dan
  - (3) penghitungan kerugian keuangan negara.
- i. melakukan penilaian maturitas SPIP;
- j. melakukan operasional sapu bersih pungutan liar;
- k. melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi tingkat pusat;
- l. memverifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- m. melaksanakan penilaian internal Zona Integritas (ZI);
- n. melaksanakan penanganan benturan kepentingan, laporan pengaduan (*whistle blower system*), laporan gratifikasi, dan pengaduan masyarakat;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan survey penilaian integritas;
- p. melaksanakan *Probity Audit*;
- q. mengawasi penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- r. melaksanakan tugas pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- s. melakukan pendampingan, asistensi dan afiliasi;
- t. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan/pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas serta membantu pemeriksaan yang dilakukan oleh APIP di wilayahnya;
- u. mengoordinasikan dan mereviu Naskah Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) di wilayahnya;
- v. melakukan pemantauan terhadap penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) di wilayahnya;
- w. melakukan penilaian prestasi kerja terhadap APIP dalam penugasan pelaksanaan pengawasan;
- x. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan;
- y. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- z. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- aa. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

12. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut 6:

#### Pasal 29

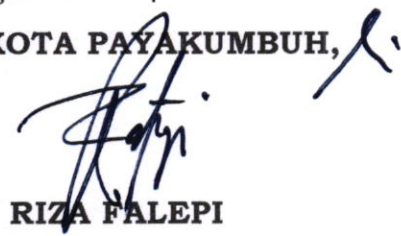
Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh Sekretaris Inspektorat Daerah, apabila Inspektur dan Sekretaris Inspektorat Daerah berhalangan dapat diwakili Inspektur Pembantu Wilayah/Inspektur Pembantu Khusus dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

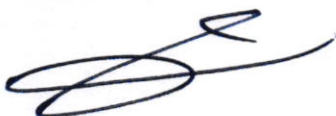
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 28 September 2020

  
**WALIKOTA PAYAKUMBUH,**  
  
**RIZA FALEPI**

Diundangkan di Payakumbuh  
pada tanggal 28 September 2020

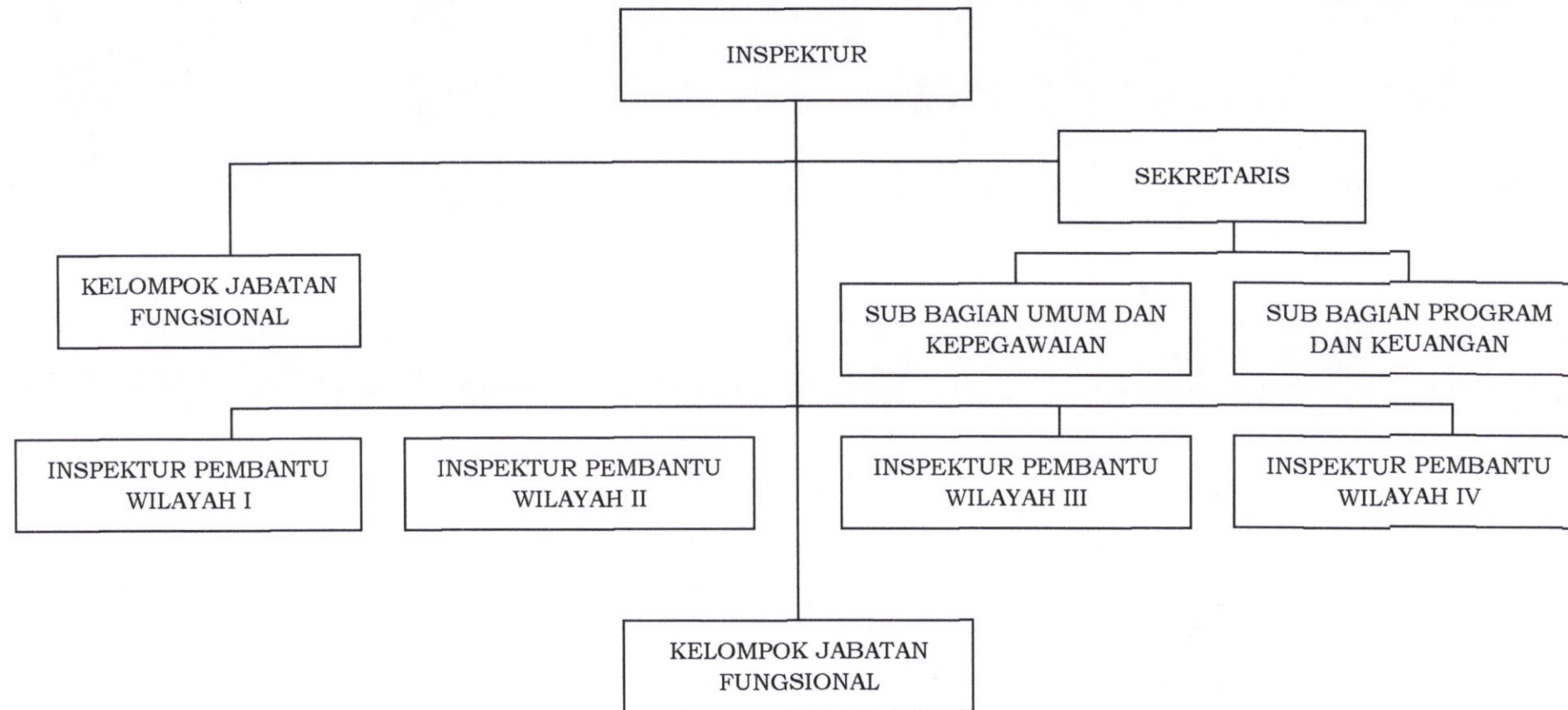
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,**



**RIDA ANANDA**

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2020 NOMOR 42

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR : 42 TAHUN 2020  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT



WALIKOTA PAYAKUMBUH  
RIZA BALEPI