



## WALIKOTA SALATIGA

---

### KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 39.TAHUN 2004

#### TENTANG

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGAWAS DAERAH KOTA SALATIGA

#### WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan pasal 7 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004, dipandang perlu mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengawas Daerah Kota Salatiga ;
  - b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a perlu ditetapkan Keputusan Walikota Salatiga tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengawas Daerah Kota Salatiga ;
- Mengingat
- 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
  - 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
  - 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4389);
  - 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4437);
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3500);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI No.3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga. (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 21);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGAWAS DAERAH KOTA SALATIGA.**

**B A B I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Salatiga;
2. Walikota adalah Walikota Salatiga;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Salatiga dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
5. Lembaga Teknis Daerah adalah keseluruhan Badan dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga ;
6. Badan Pengawas Daerah adalah Badan Pengawas Daerah Kota Salatiga;
7. 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 ketrampilan serta bersifat mandiri.

**B A B II  
SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan ;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang meliputi :
    1. Bidang Pemerintahan dan Kekayaan;
    2. Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
    3. Bidang Keuangan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagian dan Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Bagan Organisasi Badan Pengawas Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

### B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama Kepala Badan

##### Pasal 3

Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengawasan Daerah.

##### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 Keputusan ini, Kepala Badan Pengawas Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengawasan;
- b. Penetapan kebijakan teknis di bidang pengawasan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Walikota;
- c. Pengkoordinasian dan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Badan Pengawas Daerah berdasarkan kebijakan Walikota;
- d. Penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK);
- e. Penyusunan petunjuk operasional kegiatan unit kerja;
- f. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap bidang pemerintahan, ekonomi pembangunan, kesejahteraan sosial serta pendapatan dan kekayaan;
- g. Pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Badan Pengawasan;
- h. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala dan insidental dari Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- i. Pelaksanaan pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pendapatan dan kekayaan;
- j. Penyusunan laporan dan pemberian rekomendasi hasil pengawasan;
- k. Fasilitasi pelaksanaan pengawasan oleh vertikal;
- l. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan kepada bawahan;
- m. Penyusunan evaluasi dan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. Pembinaan ketatausahaan Dinas;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis administratif yang meliputi urusan kepegawaian umum, kearsipan dan mengkoordinasikan, memfasilitasi kegiatan Bidang dan Belanja Unit Kerja di lingkungan Badan Pengawas Daerah serta melaksanakan Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (LHP).

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan ketatausahaan Badan;
- b. Perencanaan anggaran pembiayaan dan pendapatan;
- c. Pengkoordinasian, memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan Bidang dan biaya di lingkungan Badan;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- e. Pelaksanaan pengendalian pembiayaan dan pendapatan;
- f. Penyajian data dan informasi hubungan masyarakat, informasi serta penyelenggaraan inventarisasi;
- g. Penyiapan penyusunan naskah peraturan pelaksanaan keputusan, instruksi dan menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan;
- h. Penghimpunan, pengelola, penilai tindak lanjut dan penyimpanan laporan LHP;
- i. Penyiapan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- j. Penyiapan dan menginventarisir bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- k. Pelaksanaan urusan kehumasan serta penyaluran informasi Badan Pengawas Daerah;
- l. Pengumpulan, pengolahan serta penyajian data bidang pengawasan;
- m. Pengkoordinasian penyusunan prosedur kerja Badan;
- n. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan pada bawahan;
- o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut atas pelaksanaan kegiatan Badan;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian ;
  - b. Sub Bagian Umum Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub sebagaimana Bagian dimaksud Pasal 7 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha Badan Pengawas Daerah.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan pengendalian, pembiayaan, pendapatan dan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

## Pasal 9

Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengadaan, pemeliharaan, dan inventarisasi barang dan perlengkapan, menyusun rencana dan pengendalian program kerja pengawasan, menghimpun perundang-undangan, dokumentasi dan pemutakhiran data pengawasan serta tindak lanjut hasil pengawasan.

## Bagian Ketiga Bidang

### Pasal 10

Bidang Pemerintahan dan Kekayaan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan mengevaluasi penyelenggaraan di Bidang Pemerintahan dan Kekayaan serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaaan (LHP).

### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 10 Keputusan ini, Bidang Pemerintahan dan Kekayaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan dan Kekayaan;
- b. Penyusunan rencana kegiatan pengawasan bidang Pemerintahan dan Kekayaan;
- c. Pengumpulan data bahan penyusunan rencana pengawasan;
- d. Pemberian petunjuk, pengawasan, dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pengawasan;
- e. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan kekayaan serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- f. Pengklarifikasian dan analisis hasil pemeriksaan;
- g. Pelaksanaan uji petik dan uji materiil terhadap pelaksanaan kegiatan obyek pemeriksaan;
- h. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan;
- i. Penyusunan prosedur kerja pada bidang pemerintahan dan kekayaan;
- j. Pengaturan , pembinaan dan pengarahan pada bawahan;
- k. Penyusunan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 12

(1) Bidang Pemerintahan dan Kekayaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Kekayaan.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kekayaan.

### Pasal 13

Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengawasan penyelenggaraan di Bidang Pemerintahan serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

### Pasal 14

Sub Bidang Kekayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan di Bidang Kekayaan serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

### Pasal 15

Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan mengevaluasi penyelenggaraan di Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

### Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 15 Keputusan ini, Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Perencanaan kegiatan pengawasan kegiatan bidang ekonomi dan kesejahteraan rakyat;
- c. Pengumpulan data bahan penyusunan rencana pengawasan;
- d. Pengkajian data pengawasan;
- e. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan perekonomian dan kesejahteraan rakyat serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- f. Pengklarifikasian dan analisis hasil pemeriksaan;
- g. Pelaksanaan uji petik dan uji materiil terhadap pelaksanaan kegiatan objek pemeriksaan;
- h. Penyusunan prosedur kerja bidang;
- i. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan pada bawahan;
- j. Penyusunan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program kerja bidang;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 17

- (1) Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Ekonomi;
  - b. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat.

### Pasal 18

Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengawasan penyelenggaraan di Bidang Ekonomi serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

#### Pasal 19

Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengawasan penyelenggaraan di Bidang Kesejahteraan Rakyat serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

#### Pasal 20

Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan mengevaluasi penyelenggaraan di Bidang Keuangan serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

#### Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 20 Keputusan ini, Bidang Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. Perencanaan kegiatan dan pengembangan pengawasan bidang pendapatan dan belanja Daerah;
- c. Pengumpulan data bahan penyusunan rencana pengawasan;
- d. Pengkajian data bahan pengawasan;
- e. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan keuangan serta menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- f. Pengklarifikasian dan analisis hasil pemeriksaan;
- g. Pelaksanaan uji petik dan uji materiil terhadap pelaksanaan kegiatan objek pemeriksaan;
- h. Penyusunan prosedur kerja pada bidang;
- i. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan pada bawahan;
- j. Penyusunan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 22

- (1) Bidang Keuangan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pendapatan Daerah ;
  - b. Sub Bidang Belanja Daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keuangan.

#### Pasal 23

Sub Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengawasan penyelenggaraan di Bidang Pendapatan Daerah serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

#### Pasal 24

Sub Bidang Belanja Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis pengawasan penyelenggaraan di Bidang Belanja Daerah serta menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Bagian Keempat  
Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Badan Pengawas Daerah sesuai dengan keahlian bidang masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional yang paling senior;
- (3) Jumlah jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 26

Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengawas Daerah wajib mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan Pengawas Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 29

Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan selanjutnya Kepala Bagian tata Usaha menyusun laporan berkala Badan Pengawas Daerah.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Badan Pengawas Daerah disusun berdasarkan hasil analisis jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (2) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan Pengawas Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Salatiga Nomor 20 Tahun 2001 tentang tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengawas dan Pemeriksa Internal Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Walikota.

Pasal 32

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Salatiga

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 13 Desember 2004.

WALIKOTA SALATIGA

S.H. TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 13 Desember 2004.

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

SUTEDJO

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2004 NOMOR 50 SERI D