



**WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 50 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20) ;
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 );

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Inspektorat adalah tipe C.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas :
  - a. inspektur;
  - b. sekretariat terdiri atas :
    1. sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan; dan
    2. sub bagian perencanaan dan pelaporan.
  - c. inspektur pembantu wilayah I, membawahi, jabatan fungsional;
  - d. inspektur pembantu wilayah II, membawahi, jabatan fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada inspektur.
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c dan d masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada inspektur.
- (5) Struktur organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Inspektur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Inspektur pembantu merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Inspektur

Pasal 5

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan yang menjadi kewenangan daerah :
- a. Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, badan perencanaan, penelitian dan pengembangan, badan keuangan, badan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan pariwisata serta kecamatan dan kelurahan;
  - b. Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
  - c. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - d. penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
  - e. komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - f. perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian; dan
  - g. perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 walikota;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b yang mempunyai tugas melaksanakan

administrasi umum, kepegawaian, pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan Inspektorat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penghimpunan dan pengolahan data serta penyusunan renstra Inspektorat;
  - b. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan renstra Inspektorat;
  - c. menyusun program kerja tahunan;
  - d. penyelenggaraan administrasi umum;
  - e. penyusunan laporan;
  - f. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah sekretariat;
  - g. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Inspektorat;
  - h. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan kegiatan sekretariat;
  - i. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan kegiatan Inspektorat;
  - j. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan asset Inspektorat;
  - k. pengelolaan keuangan Inspektorat;
  - l. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sekretariat;
  - m. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Inspektorat; dan
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta urusan rumah tangga Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan program kerja sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum, kepegawaian dan keuangan serta urusan rumah tangga;

- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan keuangan;
- d. pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta rumah tangga;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi yang berhubungan dengan sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
- h. pengelolaan perpustakaan Inspektorat;
- i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Inspektorat;
- l. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan keuangan;
- m. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengawasan sebagai bahan laporan berkala realisasi anggaran Inspektorat;
- n. penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat;
- o. penghimpunan dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- p. pelaksanaan penatausahaan tugas sub bagian umum kepegawaian dan keuangan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan kegiatan Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan dan

pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Renstra Inspektorat Daerah;
- b. penyiapan, pengkoordinasian dan fasilitasi Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- c. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- d. penyusunan program kerja sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- e. pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaporan;
- f. penyusunan rencana anggaran Inspektorat Daerah;
- g. penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja SOPD);
- h. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaporan;
- i. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan Inspektur Pembantu;
- j. penghimpunan dan penyimpanan laporan hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan;
- l. pelaksanaan gelar pengawasan, tindak lanjut dan pemutakhiran data hasil pengawasan;
- m. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
- n. pelaporan kegiatan hasil pengawasan;
- o. pelaksanaan fasilitasi audit eksternal;
- p. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan SOPD terkait;
- q. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup Inspektorat;
- r. penyiapan dokumen dan pengolahan data pengawasan;
- s. pengolahan data dan analisa laporan hasil pengawasan;
- t. pelaksanaan pemaparan hasil pengawasan;
- u. pengumpulan dan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan pengawasan; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektur pembantu wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang:
  - a. sekretariat DPRD;

- b. pendidikan;
  - c. kebudayaan;
  - d. pekerjaan umum dan tata ruang;
  - e. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - f. ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat  
Sub urusan ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. persandian;
  - h. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - i. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - j. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - k. pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
  - l. perhubungan;
  - m. komunikasi dan informasi;
  - n. keuangan daerah;
  - o. kepegawaian dan pengembangan SDM
  - p. kecamatan dan kelurahan se-Kota Bukittinggi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), inspektur pembantu wilayah I mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja pengawasan;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. reviu laporan keuangan;
  - f. reviu anggaran;
  - g. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - h. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - i. pemeriksaan terpadu;
  - j. pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - k. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean goverment dan pelayanan publik;
  - l. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
  - m. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
  - n. koordinasi program pengawasan;
  - o. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - p. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - q. tugas pembantuan; dan
  - r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektur pembantu wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang :
  - a. sekretariat daerah;
  - b. sosial;
  - c. tenaga kerja;
  - d. perencanaan;
  - e. statistik;
  - f. penelitian dan pengembangan daerah;
  - g. kesehatan;
  - h. pangan;
  - i. pertanian;
  - j. pertanahan;
  - k. lingkungan hidup;
  - l. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
  - m. pariwisata;
  - n. kepemudaan dan olahraga;
  - o. perindustrian;
  - p. penanaman modal;
  - q. kelautan dan perikanan;
  - r. koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - s. perdagangan;
  - t. kehutanan;
  - u. kesbangpol ;
  - v. badan penanggulangan bencana daerah
  - w. perpustakaan
  - x. kearsipan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur pembantu wilayah II mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja pengawasan;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
  - e. reviu dokumen rencana pembangunan;
  - f. reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. evaluasi sistem pengendalian internal;
  - h. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - i. pemeriksaan terpadu;

- j. pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- k. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- l. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- m. penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- n. koordinasi program pengawasan;
- o. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- p. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- q. tugas pembantuan; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Bagian Kelima Jabatan Fungsional

### Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pengawasan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur pembantu sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang penyelenggaraan pengawasan daerah, kegiatan operasionalnya

diselenggarakan oleh Inspektur pembantu, dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Inspektur baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan di lingkungan Inspektorat, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Bagian Kedua Pelaporan

##### Pasal 14

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga Hak Mewakili

##### Pasal 15

Dalam hal Inspektur berhalangan, Inspektur diwakili oleh sekretaris, apabila Inspektur dan sekretaris berhalangan, dapat diwakili Inspektur pembantu wilayah dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 16

Inspektur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II dan III serta Rincian Tugas Eselon IV pada Inspektorat Kota Bukittinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

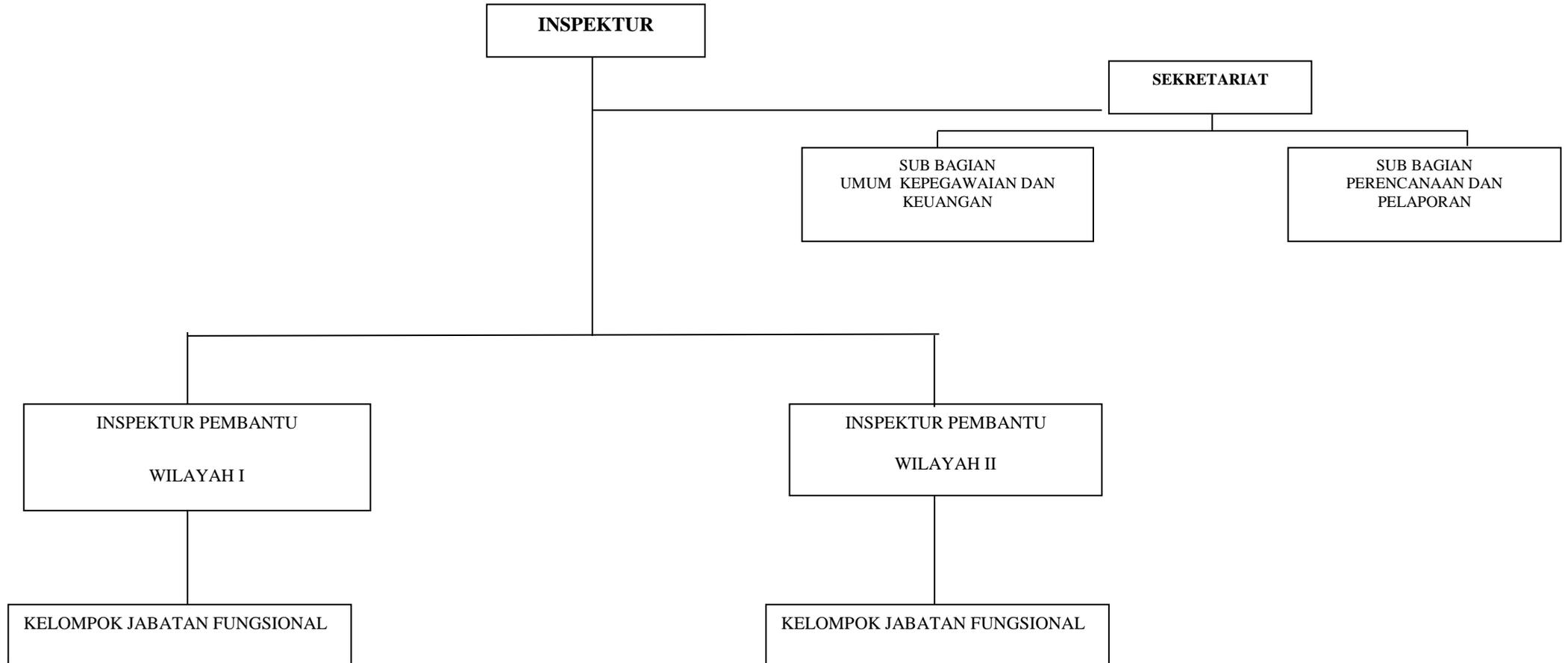
SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 50 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
INSPEKTORAT

**SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT**



**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**dto**

**M. RAMLAN NURMATIAS**