



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 52 TAHUN 2016  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5);

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 Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pekalongan.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Pekalongan.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

INSPEKTORAT

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah;
  1. Inspektur Pembantu Wilayah I; dan
  2. Inspektur Pembantu Wilayah II.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 5

- (1) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program pembinaan dan pengawasan yang meliputi pemeriksaan, rewiu, evaluasi, pemantauan serta kegiatan

pengawasan lainnya meliputi konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi;

- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang terdiri dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, pelaksanaan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan dan tugas pembantuan, baik secara berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengujian, pengusutan dan penilaian atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme dari masyarakat terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan reviu laporan keuangan daerah;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
- k. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean goverment* dan pelayanan publik;
- l. pengawalan dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- m. pelaporan hasil pemeriksaan kepada walikota dan instansi terkait;
- n. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian, dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, pemutakhiran dan evaluasi hasil tindak lanjut pengawasan;
- p. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan

- perpustakaan serta kearsipan dan penyusunan laporan tahunan;
- q. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP); dan
  - r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian penyiapan bahan dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- c. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat Inspektorat Kota;
- d. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- e. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan teknologi informasi;
- g. pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
  - b. menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
  - c. Pengelolaan urusan keuangan.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- b. penyusunan anggaran inspektorat;
- c. penyiapan laporan dan statistik inspektorat;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- f. penyusunan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
- g. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- i. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- j. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- k. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- l. pengelolaan urusan keuangan;
- m. pengkoordinasian dan konsolidasi laporan keuangan;
- n. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (sop) dan atau standar pelayanan (SP);
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- p pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan administrasi dan umum;
- b. pengelolaan urusan tatausaha surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. pelaksana kegiatan di bidang teknologi informasi;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Inspektur Pembantu Wilayah

#### Paragraf 1

### Inspektur Pembantu Wilayah I

#### Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.



- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran;
- c. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
- d. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah;
- e. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
- f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- g. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
- h. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean goverment* dan pelayanan publik;
- j. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
- l. pengkoordinasian program pengawasan;
- m. pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Inspektur Pembantu Wilayah II

#### Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan

## Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. pelaksanaan review rencana kerja anggaran;
- c. pelaksanaan review laporan keuangan;
- d. pelaksanaan review laporan kinerja instansi pemerintah;
- e. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal;
- f. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- g. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
- h. pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean goverment* dan pelayanan publik;
- j. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- k. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
- l. pengkoordinasian program pengawasan;
- m. pemeriksaan hibah / bantuan sosial;
- n. pendampingan, asistensi dan fasilitasi; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

Pembagian Wilayah Kerja Inspektur Pembantu

## Pasal 17

Pembagian wilayah kerja pada masing-masing Inspektur Pembantu akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota

## Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 18

- (1) Pada Inspektorat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Inspektur.

- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

### Pasal 20

- (1) Inspektur wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Inspektur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

### Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan pada Inspektorat wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Inspektorat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan Inspektorat kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

Rincian tugas dan fungsi Inspektorat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 48 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMININGSIH

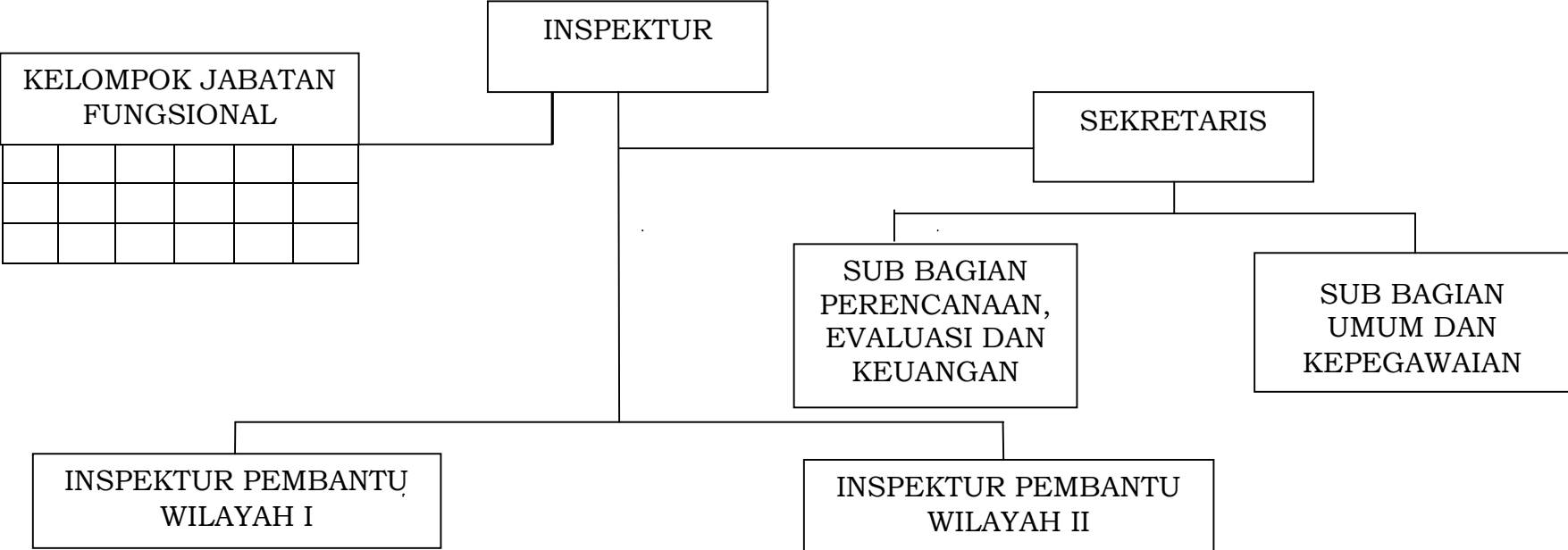
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

SOESILO, SH  
Pembina Tk. I  
NIP.196506221994031007

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 52 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA INSPEKTORAT KOTA PEKALONGAN



SEKRETARIS DAERAH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

SRI RUMININGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID