



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 86 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan, perlu melakukan penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah;
- b. bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan memerlukan penataan organisasi dan tata kerja yang rasional, proporsional, efisien, efektif, akuntabel dan berkepastian hukum yang berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Pekalongan.
7. Inspektur adalah Inspektur Kota Pekalongan.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kota Pekalongan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
12. Auditor Kepegawaian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan wasdalpeg, pada instansi pemerintah daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
15. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
17. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan standar, rencana, atau norma yang ditetapkan.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
19. Pemantauan/monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan.
20. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja.
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada

Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.

22. Reformasi Birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional yang dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:

- a. Inspektorat Daerah;
- b. Sekretariat
  1. Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi; dan
  2. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- c. Inspektorat Pembantu
  1. Inspektorat Pembantu I;
  2. Inspektorat Pembantu II; dan
  3. Inspektorat Pembantu III;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah 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 Daerah

Pasal 5

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektorat Daerah 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 meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan dan penyusunan laporan tahunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah, Inspektorat Daerah melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Walikota.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/ Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 8

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;

- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- e. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dengan melaksanakan pemverifikasian pengelolaan administrasi keuangan, fungsi akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- f. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- g. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi di lingkungan Inspektorat Daerah;
- h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah;
- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, analisis dan evaluasi;
  - b. melaksanakan koordinasi penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
  - c. melaksanakan pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
  - f. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan;
  - g. melaksanakan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - h. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
  - i. melaksanakan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - j. melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
  - k. menyusun bahan profil perangkat daerah;
  - l. mengelola data dan informasi pengawasan;

- m. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP); dan
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan;
  - b. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
  - c. melaksanakan tata usaha Inspektorat Daerah dan pembinaannya yang meliputi pengelolaan kegiatan administrasi umum antara lain kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
  - e. mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
  - f. melaksanakan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - g. melaksanakan perbendaharaan meliputi penyusunan bahan dan mengoordinasikan laporan keuangan;
  - h. melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - i. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP); dan
  - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Ketiga

#### Inspektorat Pembantu

#### Paragraf 1

#### Inspektorat Pembantu I

#### Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektorat Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan pada perangkat daerah.

### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Inspektorat Pembantu I menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- c. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawas internal dan eksternal lainnya;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 2 Inspektorat Pembantu II

### Pasal 14

- (1) Inspektorat Pembantu II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektorat Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan pada perangkat daerah.

### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Inspektorat Pembantu II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- c. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawas internal dan eksternal lainnya;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Inspektorat Pembantu III

Pasal 16

- (1) Inspektorat Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektorat Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan pada perangkat daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Inspektorat Pembantu III menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan terkait tindak pidana korupsi dan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- b. penyelenggaraan pengawasan internal melalui kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terkait pencegahan tindak pidana korupsi dan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- c. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- d. penyelenggaraan penanganan laporan dan pengaduan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- e. pelaksanaan *joint audit* dengan aparat pengawas internal dan eksternal lainnya;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. penyelenggaraan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Pembagian Rumpun Urusan Kerja Inspektorat Pembantu

Pasal 18

- (1) Pembagian Rumpun Urusan Kerja pada Inspektorat Pembantu I, II, III didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pembagian Rumpun Urusan kerja dan entitas objek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penandatanganan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Inspektur.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 19

- (1) Pada Inspektorat Daerah dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektorat Daerah harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah.

Pasal 22

Inspektur menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

Inspektorat Daerah harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat Daerah.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat Daerah 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 25

- (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 mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

#### Pasal 26

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

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan pengawasan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Inspektorat Daerah Kota Pekalongan dengan aparat pengawas internal dan eksternal lainnya bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data pengawasan;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program pengawasan;
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan pengawasan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Pejabat yang ada pada Inspektorat Daerah tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 24 Nopember 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,  
Cap

ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal

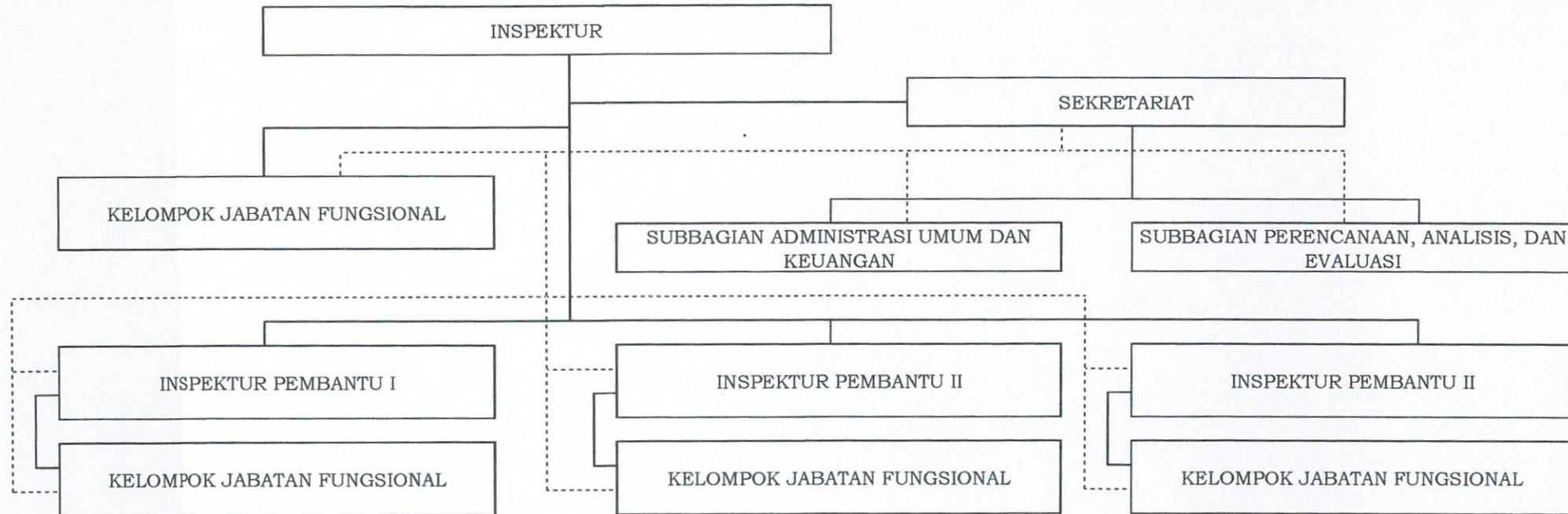
SEKRETARIS DAERAH



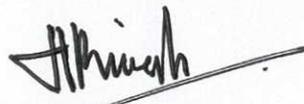
SRI RUMININGSIH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT DAERAH

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 86 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH



SEKRETARIS DAERAH

  
SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap  
ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID