



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 66 TAHUN 2020

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 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 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 kecil di Jawa (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) 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);
6. 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 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 3);

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 adalah Inspektorat Daerah Kota Pekalongan.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah 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 pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, agar pemerintahan berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 pusat dan 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.

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 yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:

- a. Inspektur;
- 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
- 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

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) 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 ayat (2), Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota dan/ atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. penyelenggaraan administrasi Inspektorat Daerah meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan dan penyusunan laporan tahunan;
- f. penyelenggaraan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- 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.
- (3) Inspektorat Daerah melaksanakan supervisi dari Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat berupa koordinasi dengan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah sebagai bentuk tindak lanjut atas penanganan laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/ atau kerugian keuangan negara/ Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b.

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 pembinaan 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;
- 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. melaksanakan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan meliputi penyusunan bahan dan mengoordinasikan laporan keuangan;
 - g. melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan pemverifikasian pengelolaan administrasi keuangan, fungsi akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
 - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP); dan
 - i. 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 pada perangkat daerah.

Pasal 13

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

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- b. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. penyelenggaraan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- e. penyelenggaraan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- f. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- g. penyelenggaraan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- h. penyelenggaraan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi;
- l. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- m. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- n. 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 pada perangkat daerah.

Pasal 15

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

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- b. pengoordinasian perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. penyelenggaraan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- e. penyelenggaraan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- f. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- g. penyelenggaraan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- h. penyelenggaraan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
- k. pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi;
- l. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- m. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Pembagian Wilayah Kerja Inspektorat Pembantu

Pasal 16

- (1) Pembagian wilayah kerja pada Inspektorat Pembantu I dan Inspektorat Pembantu II didasarkan pada rumpun urusan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pembagian wilayah kerja dan entitas objek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Wilayah kerja dan entitas objek pemeriksaan untuk Inspektorat Pembantu adalah seluruh perangkat daerah.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pada Inspektorat Daerah dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tenaga fungsional pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, auditor, audiwan dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris dan/atau Inspektur Pembantu dan/atau Kepala Subbagian sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 18

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 19

- (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, 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 20

- (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 21

- (1) Dalam melaksanakan pengawasan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Inspektorat Daerah Kota Pekalongan dengan APIP 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 22

Pejabat yang ada pada Inspektorat Daerah tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 30 November 2020

WALIKOTA PEKALONGAN,

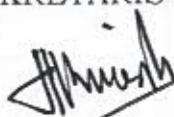
Cap

Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 30 November 2020

SEKRETARIS DAERAH



SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 66

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	N
4.	KASUBAG	 f

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA INSPEKTORAT DAERAH

PEMBAGIAN WILAYAH KERJA DAN ENTITAS OBJEK PEMERIKSAAN
 PADA INSPEKTORAT PEMBANTU I DAN INSPEKTORAT PEMBANTU II

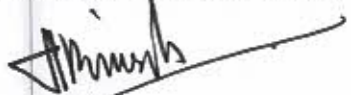
1. Wilayah kerja Inspektorat Pembantu I meliputi rumpun urusan pemerintahan sebagai berikut :

NO.	RUMPUN URUSAN PEMERINTAHAN	ENTITAS/ PD
1	BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	DINPERKIM
2	BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	DPU
3	BIDANG PERTANAHAN	
4	BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	
5	BIDANG SOSIAL	DINSOSP2KB
6	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
7	BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN	DKP
8	BIDANG TENAGA KERJA	DINPERINAKEK
9	URUSAN PENDUKUNG	SETDA SETWAN
10	BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH	DINDAGKOP UKM
11	BIDANG PERDAGANGAN	
12	URUSAN KEWILAYAHAN	KECAMATAN BARAT KECAMATAN UTARA KECAMATAN SELATAN KECAMATAN TIMUR
13	BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	DINKOMINFO
14	BIDANG STATISTIK	
15	BIDANG PERSANDIAN	
16	BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	DINPARBUDPORA
17	BIDANG KEBUDAYAAN	
18	BIDANG PARIWISATA	

2. Wilayah kerja Inspektorat Pembantu II meliputi rumpun urusan pemerintahan sebagai berikut :

NO.	RUMPUN URUSAN PEMERINTAHAN	ENTITAS/ PD
1	BIDANG PENDIDIKAN	DINAS PENDIDIKAN
2	BIDANG KESEHATAN	DINAS KESEHATAN & RSUD
3	BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	SATPOL PP
		BPBD
4	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	DPMPPA
5	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
6	BIDANG PERHUBUNGAN	DINHUB
7	BIDANG PERPUSTAKAAN	DINARPUS
8	BIDANG KEARSIPAN	
9	BIDANG PANGAN	DINPERPA
10	BIDANG PERTANIAN	
11	PEMERINTAHAN UMUM	KESBANGPOL
12	URUSAN PENUNJANG	BAPPEDA
		BKD
		BKPPD
13	PENGAWASAN	INSPEKTORAT
14	BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	DINDUKCAPIL
15	BIDANG PENANAMAN MODAL	DPMPSTP


SEKRETARIS DAERAH


SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	