



**SALINAN**

WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

INSPEKTORAT KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi Inspektorat Kota Kediri perlu adanya penyesuaian dan penataan kembali uraian tugas pokok dan fungsi Inspektorat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Kediri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

13. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KEDIRI TENTANG URAIAN TUGAS  
POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KOTA KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri.
5. Inspektorat Kota Kediri yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah aparat pengawas fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
6. Inspektur adalah pimpinan Inspektorat Kota Kediri.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana pemeriksaan/audit keuangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah.

### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, terdiri atas :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan
    2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
  - c. Inspektur Pembantu, terdiri dari :
    1. Inspektur Pembantu Wilayah I;
    2. Inspektur Pembantu Wilayah II;
    3. Inspektur Pembantu Wilayah III;
    4. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (5) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Inspektur

Pasal 6

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
- b. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
  - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
  - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- b. menyusun anggaran Inspektorat;
- c. menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;
- d. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menginventarisasikan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
- c. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. menyusun statistik hasil pengawasan;
- e. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas :

- a. mengelola urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
- b. mengelola administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
- c. mengelola urusan kepegawaian;
- d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. mengelola urusan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu Wilayah

#### Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap

pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan sesuai wilayah kerjanya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :
- a. pengusulan program pengawasan sesuai wilayah kerjanya;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;  
dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
- a. Badan Kepegawaian Daerah;
  - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja;
  - d. Dinas Pertanian;
  - e. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
  - f. Bagian Hukum;
  - g. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - h. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. Kecamatan Mojoroto;
  - j. Kelurahan Setono Gedong;
  - k. Kelurahan Kemas;
  - l. Kelurahan Manisrenggo;
  - m. Kelurahan Rejomulyo;
  - n. Kelurahan Banjaran;
  - o. Kelurahan Bangsal;
  - p. Kelurahan Pakunden;
  - q. Kelurahan Tosaren;
  - r. Kelurahan Pesantren;
  - s. Kelurahan Bandar Lor;
  - t. Kelurahan Bandar Kidul;
  - u. Kelurahan Dermo;
  - v. SMAN 4;
  - w. SMAN 6;

- x. SMPN 4;
  - y. SMAN 6;
  - z. SMAN 2;
  - aa. UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan Mojoroto;
  - bb. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. Dinas Pekerjaan Umum;
  - d. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - e. Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
  - f. Kantor Lingkungan Hidup;
  - g. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - h. Bagian Administrasi Pembangunan;
  - i. Bagian Organisasi;
  - j. Kecamatan Kota;
  - k. Kelurahan Kampung Dalem;
  - l. Kelurahan Ringin Anom;
  - m. Kelurahan Dandangan;
  - n. Kelurahan Ngadirejo;
  - o. Kelurahan Jamsaren;
  - p. Kelurahan Singonegaran;
  - q. Kelurahan Blabak;
  - r. Kelurahan Betet;
  - s. Kelurahan Banjarmlati;
  - t. Kelurahan Lirboyo;
  - u. Kelurahan Tamanan;
  - v. Kelurahan Mrican;
  - w. SMAN 5;
  - x. SMAN 7;
  - y. SMPN 3;
  - z. SMAN 7;
  - aa. UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan Pesantren.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
- a. Badan Penanaman Modal;

- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset;
  - c. Dinas Pendapatan;
  - d. Dinas Kebudayaan, Pariwisata Pemuda dan Olahraga;
  - e. Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi;
  - f. Kantor Ketahanan Pangan;
  - g. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;
  - h. Bagian Umum;
  - i. RSUD GAMBIRAN;
  - j. Kelurahan Kaliombo;
  - k. Kelurahan Ngronggo;
  - l. Kelurahan Jagalan;
  - m. Kelurahan Setono Pande;
  - n. Kelurahan Ketami;
  - o. Kelurahan Mojoroto;
  - p. Kelurahan Banaran;
  - q. Kelurahan Burengan;
  - r. Kelurahan Bujel;
  - s. Kelurahan Gayam;
  - t. Kelurahan Ngampel;
  - u. SMAN 2;
  - v. SMAN 8;
  - w. SMPN 1;
  - x. SMAN 8;
  - y. SMAN 1;
  - z. PDAM;
  - aa. PD Pasar;
- (4) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 4, mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
- a. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - b. Dinas Pendidikan;
  - c. Dinas Kesehatan;
  - d. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - e. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi;
  - f. Kantor Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
  - h. Bagian Administrasi Perekonomian;
  - i. Bagian Pengelolaan Data Elektronik;

- j. Kecamatan Pesantren;
- k. Kelurahan Semampir;
- l. Kelurahan Balowerti;
- m. Kelurahan Pakelan;
- n. Kelurahan Pocanan;
- o. Kelurahan Tinalan;
- p. Kelurahan Bawang;
- q. Kelurahan Ngletih;
- r. Kelurahan Tempurejo;
- s. Kelurahan Campurejo;
- t. Kelurahan Pojok;
- u. Kelurahan Sukorame;
- v. SMAN 1;
- w. SMAN 3;
- x. SMPN 2;
- y. SMPN 5;
- z. SMKN 3;
- aa. UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan Kota.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas :
  - a. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD); dan
  - b. Auditor.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Apabila Inspektur berhalangan menjalankan tugasnya, maka Sekretaris Daerah dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Inspektur Pembantu yang dinilai mampu atas usul Inspektur.

- (2) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, maka Inspektur dapat menunjuk salah satu Kepala Sub Bagian yang dinilai mampu atas usul Sekretaris.
- (3) Apabila Inspektur Pembantu Wilayah berhalangan menjalankan tugasnya maka Inspektur dapat menunjuk salah satu Inspektur Pembantu Wilayah yang lain.
- (4) Jumlah tenaga fungsional di tentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja, jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 47 tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 16 september 2014

**WALIKOTA KEDIRI,**  
**ttd.**  
**ABDULLAH ABU BAKAR**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 16 September 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,**  
**ttd.**  
**BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO**

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
**ttd.**

**MARIA KARANGORA, S.H, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19581208 199003 2 001