



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 31 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Kupang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
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 Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Inspektorat adalah unsur pelaksana dibidang pengawasan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga Fungsional pada Inspektorat Daerah Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

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.
- (3) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah
- (4) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan walikota;
 - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan administrasi inspektorat daerah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah merupakan Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Inspektur.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (4) Masing-masing Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Badan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Inspektorat Daerah;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Inspektorat Daerah yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, keputakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah;

- b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan Data lingkup Inspektorat Daerah;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Inspektorat Daerah;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Inspektorat Daerah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Inspektorat Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi Umum dan Kepegawaian Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Inspektorat Daerah;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Inspektorat Daerah;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Inspektorat Daerah;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat Daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Keuangan dan Perlengkapan Inspektorat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Inspektorat Daerah;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Inspektorat Daerah;
 - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Inspektorat Daerah;
 - d. menyusun laporan keuangan Inspektorat Daerah;

- e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Inspektorat Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Inspektur Pembantu

Pasal 8

- (1) Inspektur pembantu mempunyai tugas membantu inspektur dalam Menyusun rencana dan program, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayahnya masing-masing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana/program kerja bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
 - c. Memberikan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;
 - d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. memfasilitasi/membantu pejabat Fungsional pengawas dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
 - f. Pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang dan kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. Review rencana kerja anggaran dan laporan keuangan perangkat daerah dan Unit Kerja;
 - h. Reviu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - i. Evaluasi sistem pengendalian internal;
 - j. Pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - k. Pemeriksaan terpadu;
 - l. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - m. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik;
 - n. Penyusunan peraturan perundangan-undangan dan pedoman standar di bidang pengawasan;

- o. Koordinasi program pengawasan;
- p. Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- q. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- r. Tugas Pembantuan dan dana bantuan keuangan; dan
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah berdasarkan keahlian atau keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan norma standar audit pemerintahan dan ketentuan lain yang berlaku.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

WILAYAH KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Wilayah Kerja Inspektorat Pembantu masing-masing terdiri dari SKPD/unit kerja sebagai berikut :

- a. Wilayah I, terdiri atas:
 - 1. Asisten Pemerintahan Sekda Kota Kupang;
 - 2. Sekretariat Daerah Kota Kupang;
 - 3. Sekretariat DPRD Kota Kupang;
 - 4. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang;
 - 5. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Kupang;
 - 6. Dinas Sosial Kota Kupang;
 - 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kupang;
 - 8. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kupang;

9. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kupang;
10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Kupang;
11. Kecamatan Kelapa Lima;
12. Kecamatan Kota Lama;
13. SMP Negeri 1 Kupang;
14. SMP Negeri 2 Kupang;
15. SMP Negeri 3 Kupang;
16. SMP Negeri 4 Kupang;
17. SMP Negeri 5 Kupang;
18. Seluruh SD Negeri/Inpres pada Rayon 04 (Wilayah Kecamatan Kelapa Lima).

b. Wilayah II, terdiri atas:

1. Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekda Kota Kupang;
2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kupang;
3. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Kupang;
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang;
5. Dinas Perhubungan Kota Kupang;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Kupang;
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kupang;
8. Kecamatan Oebobo;
9. Kecamatan Alak;
10. SMP Negeri 6 Kupang Kota Kupang;
11. SMP Negeri 7 Kupang Kota Kupang;
12. SMP Negeri 8 Kupang Kota Kupang;
13. SMP Negeri 9 Kupang Kota Kupang;
14. SMP Negeri 10 Kupang Kota Kupang;
15. Seluruh SD Negeri/Inpres Rayon 01 (Wilayah Kecamatan Alak);
16. Seluruh SD Negeri/Inpres Rayon 03 (Wilayah Kecamatan Oebobo).

c. Wilayah III, terdiri atas:

1. Asisten Adminidtrasi Umum Sekda Kota Kupang;
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kupang.
3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kupang.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kupang.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Kupang;
6. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Kupang;
7. Badan Keuangan Daerah Kota Kupang;

8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kupang;
9. Sekretariat Korpri Kota Kupang;
10. Kecamatan Maulafa;
11. SMP Negeri 11 Kupang;
12. SMP Negeri 12 Kupang;
13. SMP Negeri 13 Kupang;
14. SMP Negeri 14 Kupang;
15. SMP Negeri 15 Kupang;
16. Seluruh SD Negeri/Inpres Rayon 02 (Wilayah Kecamatan Maulafa);
17. Seluruh SD Negeri/Inpres Rayon 06 (Wilayah Kecamatan Kota Lama).

d. Wilayah IV, terdiri atas:

1. Dinas Kesehatan Kota Kupang;
2. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Kupang;
3. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Kupang;
4. Dinas Ketahanan Pangan Kota Kupang;
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Kupang;
6. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Kupang;
7. Dinas Pariwisata Kota Kupang;
8. Dinas Perikanan Kota Kupang;
9. Dinas Pertanian Kota Kupang;
10. UPT. Rumah Sakit Umum Daerah S.K. LERIK Kota Kupang;
11. Kecamatan Kota Raja;
12. SMP Negeri 16 Kupang;
13. SMP Negeri 17 Kupang;
14. SMP Negeri 18 Kupang;
15. SMP Negeri 19 Kupang;
16. SMP Negeri 20 Kupang;
17. Seluruh SD Negeri/Inpres Rayon 05 (Wilayah Kecamatan Kota Raja).

BAB VI TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di

lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidental maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian, maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

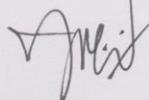
Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

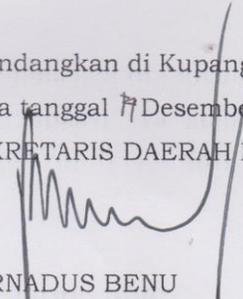
u Plt. WALIKOTA KUPANG, *Y*



u JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 17 Desember 2016

u SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, *h*

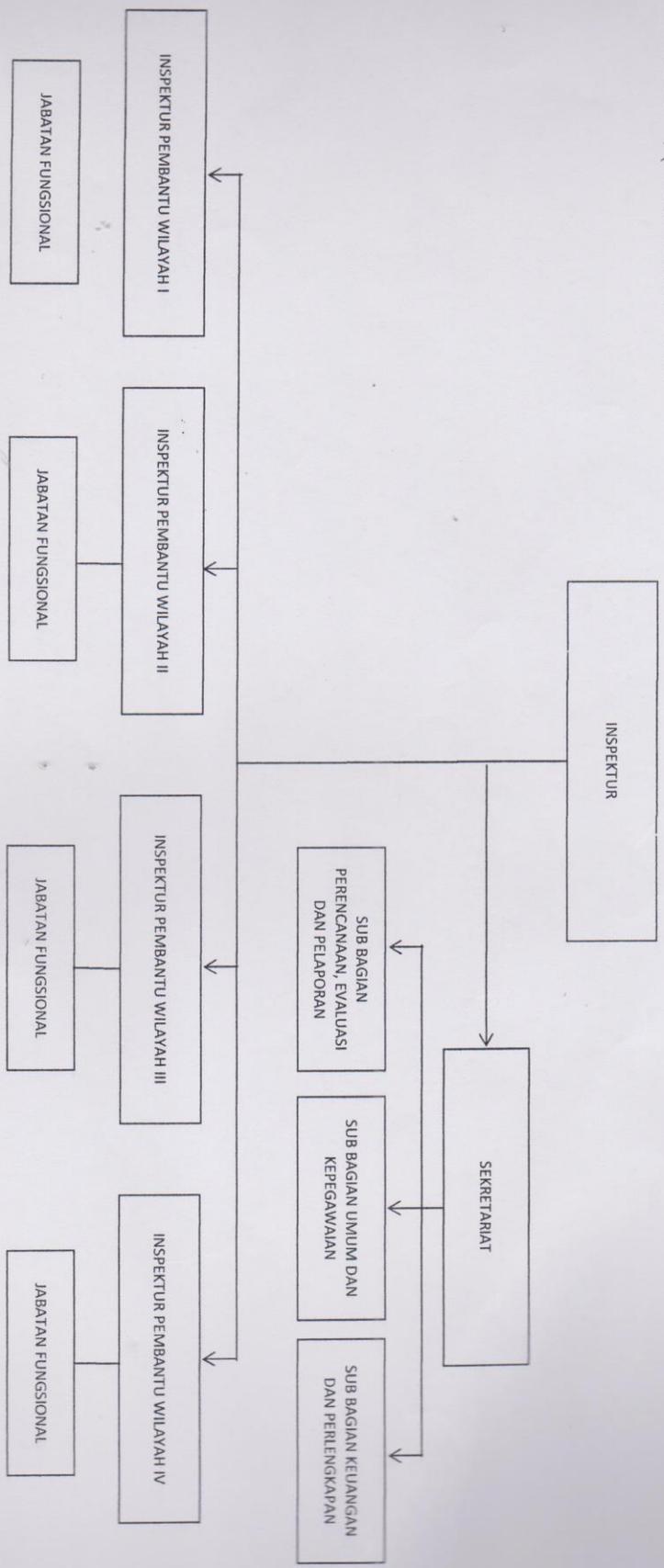


BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 229

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 31 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH
KOTA KUPANG TPE A



PLT. WALIKOTA KUPANG,
[Signature]
JOHANNA E. LISAPALY