

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 61 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, 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 Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) 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 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
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 atas 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat

Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);

8. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 41);

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 Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Malang.
6. Inspektur Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Malang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional Auditor yang selanjutnya disingkat JFA adalah jabatan fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pengawasan pada instansi Pemerintah di tingkat pusat maupun daerah.
11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, dan berkedudukan di bawah Inspektorat.
- (4) Inspektorat Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu Wilayah, dan berkedudukan di bawah Inspektorat.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, dan berkedudukan di bawah Sekretariat.

BAB III

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektorat Pembantu Wilayah IV;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. pelaksanaan administrasi di bidang pengawasan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota di bidang pengawasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Inspektorat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan, serta analisis dan evaluasi hasil pengawasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan program Sekretariat;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi serta kerja sama;
 - f. pelaksanaan ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat serta bahan publikasi;
 - g. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - h. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - i. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Inspektorat;
 - j. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan Peraturan Perundang-undangan, kerja

sama pengawasan, melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Capaian Kinerja;
 - d. pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
 - e. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan produk hukum daerah bidang pengawasan;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - h. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - i. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - j. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan aparat fungsional lainnya;
 - l. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerja sama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan

kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Inspektorat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji aparatur sipil negara, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik daerah;
 - i. penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;

- j. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektorat Pembantu Wilayah I

Pasal 9

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah I mempunyai tugas Evaluasi dan Reviu Penyelenggaraan Pemerintahan yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program evaluasi dan reviu penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis evaluasi dan reviu penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan reviu penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pendampingan dan pembinaan terkait hasil evaluasi dan reviu Penyelenggaraan Pemerintahan meliputi evaluasi dokumen perencanaan dan penganggaran, evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi Pengarusutamaan Gender, dan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi, pembangunan zona integritas, serta evaluasi dan reviu yang diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah I; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Inspektorat Pembantu Wilayah II

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam, yang meliputi perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, penanaman modal, tenaga kerja, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, lingkungan hidup, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, serta fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program pengawasan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;

- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat;
- i. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Inspektorat Pembantu Wilayah III

Pasal 11

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya, yang meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan kepustakaan, kearsipan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta fungsi pendukung urusan pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program pengawasan bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;

- c. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- d. pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi perangkat daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
- h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat;
- i. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Inspektorat Pembantu Wilayah IV

Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan, yang meliputi pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, pertanahan, statistik, dan

persandian serta penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.

- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian perencanaan, Analisis dan Evaluasi berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
 - d. pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
 - e. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan produk hukum daerah bidang pengawasan;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya dan aparat penegak hukum;
 - h. menginventarisasi hasil pengawasan;
 - i. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - j. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan aparat fungsional lainnya;
 - l. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Wilayah IV; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas JFA, P2UPD dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Inspektur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasi, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, dan menyampaikan saran dan pertimbangan, serta laporan kepada Walikota.
- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasi, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, dan menyampaikan saran dan pertimbangan, serta laporan kepada kepada Inspektur.
- (3) Kepala Subbagian mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasi, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, dan menyampaikan saran dan pertimbangan, serta laporan kepada Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Auditor dan P2UPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah.

Pasal 16

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

- (1) Apabila Inspektur berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas Inspektur.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menjalankan tugas sebagai Inspektur, Sekretaris Daerah menunjuk salah satu Inspektur Pembantu Wilayah yang dinilai mampu atas usul Inspektur untuk melaksanakan tugas Inspektur.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Inspektur dapat menunjuk Inspektur Pembantu Wilayah yang dinilai mampu untuk menjalankan tugas Sekretaris.
- (4) Apabila Inspektur Pembantu Wilayah berhalangan menjalankan tugasnya, Inspektur dapat menunjuk salah satu Inspektur Pembantu lainnya atas usul Inspektur Pembantu Wilayah yang bersangkutan

untuk melaksanakan tugas sebagai Inspektur Pembantu Wilayah.

- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Inspektur dapat menunjuk Kepala Subbagian lain yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Untuk memperlancar pemeriksaan, Inspektur memiliki kewenangan menunjuk pejabat struktural pada sekretariat atau pejabat fungsional umum guna membantu pelaksanaan pemeriksaan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Malang Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Dacrah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Malang masih tetap berlaku, sampai dengan dilantiknya Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

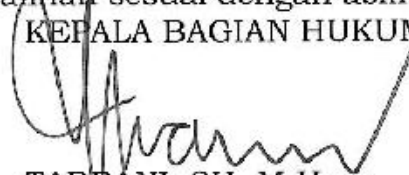
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

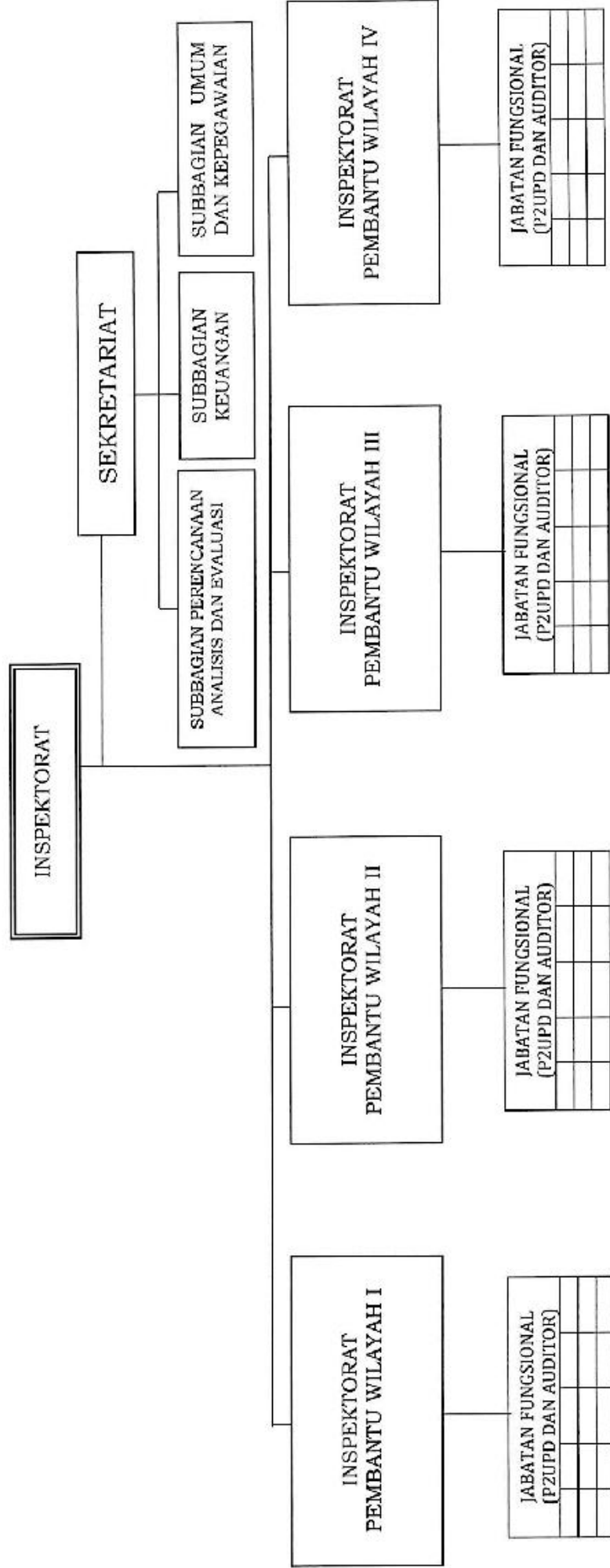


TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 61 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SEKTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KOTA MALANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]
 TABRANI, SH, M.Hum.
 Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.
 SUTIAJI