

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 31 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan perubahan susunan organisasi, tugas dan fungsi Inspektorat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. 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 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 sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
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. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat 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. Jabatan PPUPD 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 dipimpin oleh Inspektur Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (4) Inspektorat Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. Inspektorat Pembantu I;
 - c. Inspektorat Pembantu II;
 - d. Inspektorat Pembantu III;
 - e. Inspektorat Pembantu IV;

- f. Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan Korupsi dan Investigasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

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 teknis 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 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;
 - h. pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur Jawa Timur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (4) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Negara/Daerah, Inspektur Daerah wajib melaporkan kepada Gubernur Jawa Timur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Inspektur Daerah 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:
- perumusan program Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis;
 - pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - pelaksanaan program Sekretariat;
 - 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. fasilitasi Tim Penyelesaian Kerugian Daerah;
 - k. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
 - l. pengoordinasian penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja Inspektorat;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;

- c. penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
- f. pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

Subbagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Analisis dan Evaluasi berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penginventarisasian hasil pengawasan;
 - c. koordinasi evaluasi dan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
 - d. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
 - e. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan aparat fungsional lainnya;
 - f. pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;

- g. penyiapan bahan fasilitasi Tim Penyelesaian Kerugian Daerah;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum dan keuangan meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengelolaan administrasi kepegawaian serta administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan 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 urutan 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. penyiapan bahan penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Inspektorat;
 - l. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - n. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan pada Inspektorat;
 - o. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Inspektorat Pembantu I

Pasal 9

- (1) Inspektorat Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan reviu penyelenggaraan pemerintahan daerah yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu 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 daerah meliputi evaluasi dokumen perencanaan dan penganggaran, evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi pengarusutamaan gender, serta evaluasi dan reviu yang diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu I; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Inspektorat Pembantu II

Pasal 10

- (1) Inspektorat Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan audit/pemeriksaan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah di 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, perikanan budidaya, serta fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program audit/pemeriksaan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait audit/pemeriksaan terhadap Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. perencanaan program audit/pemeriksaan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan audit/pemeriksaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - e. audit/pemeriksaan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - f. audit/pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu atas penugasan Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat pada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - h. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi audit/pemeriksaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - i. pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - j. kerja sama pelaksanaan audit/pemeriksaan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil audit/pemeriksaan Inspektorat;
 - l. penyusunan laporan hasil audit/pemeriksaan;
 - m. pelaksanaan monitoring pada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;

- n. pelaksanaan *probity audit* pada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu II; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Inspektorat Pembantu III

Pasal 11

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

- d. pengoordinasian pelaksanaan audit/pemeriksaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- e. audit/pemeriksaan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- f. audit/pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- g. pelaksanaan audit/pemeriksaan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat pada Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- h. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi audit/pemeriksaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- i. pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- j. kerja sama pelaksanaan audit/pemeriksaan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
- k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil audit/pemeriksaan Inspektorat;
- l. penyusunan laporan hasil audit/pemeriksaan;
- m. pelaksanaan monitoring pada Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- n. pelaksanaan *probity audit* pada Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia, masyarakat dan sosial budaya;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu III; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Inspektorat Pembantu IV

Pasal 12

- (1) Inspektorat Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan audit/pemeriksaan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan, yang meliputi pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian serta penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu IV mempunyai fungsi:
 - a. perumusan program audit/pemeriksaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait audit/pemeriksaan terhadap Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. perencanaan program audit/pemeriksaan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan audit/pemeriksaan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. audit/pemeriksaan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. audit/pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. pelaksanaan audit/pemeriksaan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat pada

- Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi audit/pemeriksaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - j. kerja sama pelaksanaan audit/pemeriksaan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - k. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil audit/pemeriksaan Inspektorat;
 - l. penyusunan laporan hasil audit/pemeriksaan;
 - m. pelaksanaan monitoring pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - n. pelaksanaan *probity audit* pada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu IV; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Inspektorat Pembantu Bidang

Pencegahan Korupsi dan Investigasi

Pasal 13

- (1) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan Korupsi dan Investigasi mempunyai tugas melaksanakan pencegahan penyalahgunaan wewenang dan kerugian keuangan daerah, penanganan kasus pengaduan yang bersifat khusus dan strategis terhadap penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan Korupsi dan Investigasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan program pengawasan di bidang pencegahan korupsi dan investigasi;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan di bidang pencegahan korupsi dan investigasi;
- c. penanganan pengaduan masyarakat/perorangan/ badan hukum terhadap kinerja dan keuangan yang bersumber dari APBN dan APBD;
- d. pengelolaan penanganan pemeriksaan atas permintaan dari lembaga lainnya;
- e. pelaksanaan investigasi;
- f. pelaksanaan *Whistleblowing System*;
- g. pelaksanaan penanganan benturan kepentingan;
- h. pengendalian gratifikasi dan pengoordinasian fungsi-fungsi yang berkaitan dengan Sapu Bersih Pungutan Liar;
- i. pelaksanaan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi;
- j. pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;
- k. pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pelaporan rencana aksi daerah dalam monitoring dan pencegahan tindak pidana korupsi;
- l. pelaksanaan verifikasi Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- m. pelaksanaan penjamin kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- n. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- o. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- p. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan di bidang pencegahan korupsi dan investigasi;
- q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Inspektorat Pembantu Bidang Pencegahan Korupsi dan Investigasi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

Di lingkungan Inspektorat dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 15

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas tenaga fungsional PPUPD, auditor, dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Inspektur Daerah, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar Perangkat Daerah dalam Pemerintah Daerah, serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Peraturan Walikota Malang Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2021 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 20 September 2023

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 20 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.

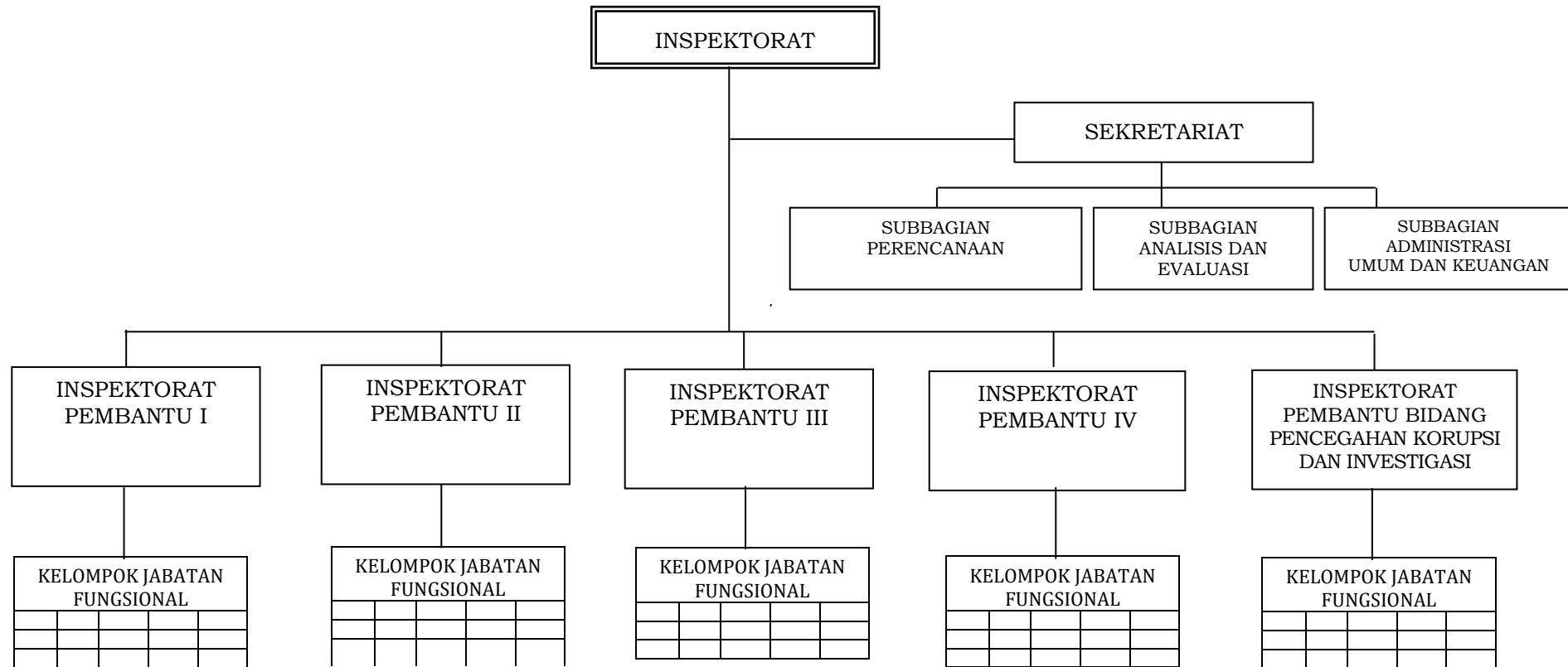
Pembina Tk. I

NIP. 19681112 199102 1 002

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2023 NOMOR 31

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 31 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT
 DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KOTA MALANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19681112 199102 1 002

WALIKOTA MALANG,

ttd.
 SUTIAJI