



**WALIKOTA TANGERANG
PROVINSI BANTEN**

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tangerang;
9. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kota Tangerang;
10. 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.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Inspektorat Kota Tangerang.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat adalah:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;

- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja

Paragraf 1
Inspektorat

Pasal 3

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan visi dan misi Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Inspektorat mempunyai fungsi:
 - 1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - 2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - 3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
 - 4. Penyusunan laporan hasil pengawasan
 - 5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - 1. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Inspektorat.
 - 3. penatausahaan urusan keuangan;
 - 4. penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - 5. pengoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 - 6. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum dan kepegawaian;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum dan kepegawaian;
 4. melakukan pengelolaan urusan surat menyurat/tata naskah dinas;
 5. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Inspektorat;
 6. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 9. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat;
 10. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Inspektorat;
 11. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 12. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 13. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan perencanaan dan keuangan;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan perencanaan dan keuangan;

4. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektorat; meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 5. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Inspektorat;
 6. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Inspektorat berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Inspektorat;
 7. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Inspektorat;
 8. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Inspektorat;
 9. melakukan penatausahaan anggaran Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 10. melakukan pengelolaan kas Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 11. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;
 13. melakukan penyusunan laporan keuangan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 14. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai evaluasi dan pelaporan;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai evaluasi dan pelaporan;
 4. melakukan pengumpulan dan pengolahan data pengawasan serta memfasilitasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
 5. melakukan pendokumentasian data pengawasan;
 6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) lingkup Inspektorat dan laporan kedinasan lainnya;
 8. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian

- Evaluasi dan Pelaporan; dan
9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:
 1. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan, dan
 2. penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:
 1. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan; dan
 2. penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan

fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

- (3) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah III
Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
 1. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan; dan
 2. Penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu Wilayah IV
Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat yang berkenaan dengan pengawasan terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:
 1. penyelenggaraan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan

- kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan; dan
2. penyelenggaraan Pelaporan Hasil Pengawasan atas pelaksanaan pengawasan melalui pemeriksaan, evaluasi, reviu, monitoring, telaahan/kajian terhadap aspek-aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang, dan metode kerja serta implementasi urusan pemerintahan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.

Paragraf 7
Wilayah Kerja Inspektur Pembantu
Pasal 12

Wilayah Kerja Inspektur Pembantu ditetapkan berdasarkan Keputusan kepala Inspektur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dalam tugasnya melaksanakan fungsi pengawasan dibawah Inspektur Pembantu.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Inspektorat dan masing-masing unit kerja di lingkungan Inspektorat merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Inspektorat dilaksanakan oleh Inspektur bersama-sama dengan Sekretariat, para Inspektur Pembantu, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, Inspektur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Inspektorat.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Inspektorat di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 15

- (1) Inspektur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Inspektorat yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat dari pimpinan unit kerja di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Inspektorat yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 16

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Inspektur menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk salah seorang Inspektur Pembantu yang paling senior.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 17

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 18

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Inspektorat berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

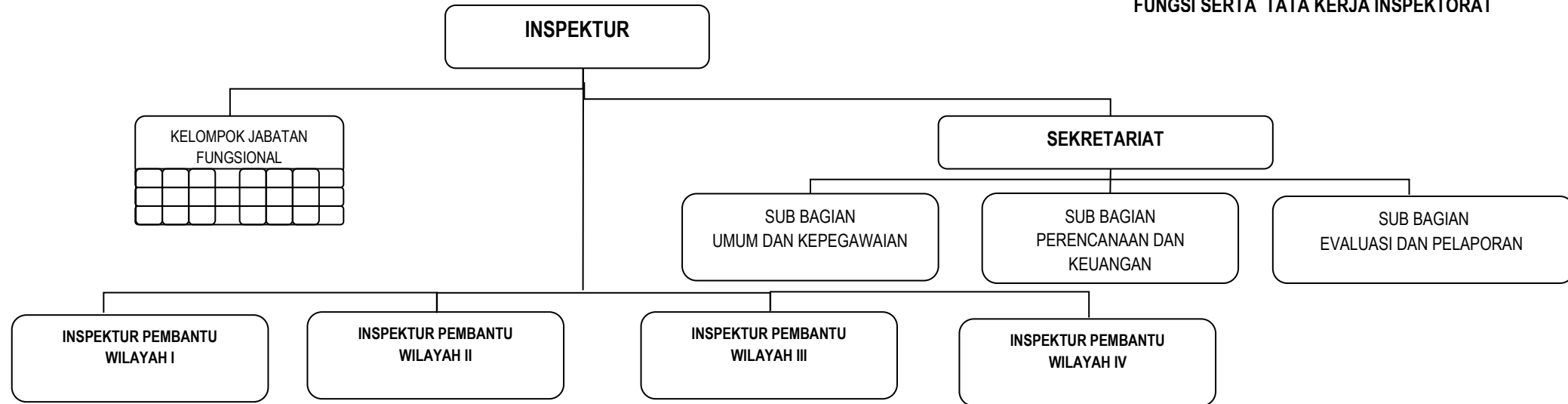
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 57

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT



WALIKOTA TANGERANG

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH