



**SALINAN**

WALIKOTA SURAKARTA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR 43 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1), Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);  
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

- 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
  4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

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 Surakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Surakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Surakarta.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

10. Koordinator...

10. Koordinator adalah Pejabat Fungsional minimal jenjang muda yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional minimal jenjang pertama dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang diberikan tugas membantu Kepala Bagian/Sekretaris/Kepala Bidang/Koordinator untuk pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Tujuan Pembangunan Daerah adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu yang termuat dalam rencana pembangunan daerah baik untuk periode satu tahun, lima tahun dan duapuluh tahun.
13. Sasaran Pembangunan Daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III...

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat adalah:

1. Inspektur;
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi.
3. Inspektur Pembantu I;
4. Inspektur Pembantu II;
5. Inspektur Pembantu III;
6. Inspektur Pembantu IV;
7. Inspektur Pembantu Khusus; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Inspektorat memiliki tugas melaksanakan fungsi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, 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...

- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kota; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Inspektur

##### Pasal 5

Inspektur memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

##### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Inspektur memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait pengawasan, pendampingan, dan asistensi urusan pemerintahan daerah;
- b. penyelenggaraan pengawasan, perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi urusan pemerintahan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pengawasan, perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi urusan pemerintahan daerah;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait pengawasan, perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi urusan pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan aset, pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Inspektorat;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan Inspektorat;
- c. penyelenggaraan administrasi umum Inspektorat;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Inspektorat;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup Inspektorat;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup Inspektorat;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup Inspektorat;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian...

- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
  - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran; dan
  - b. Jabatan Fungsional Lainnya.
- (3) Setiap Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Kepala Subbagian dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan keuangan.

(2) Tugas...



- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan dinas, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
  - d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - f. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada Inspektorat;
  - g. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
  - h. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
  - i. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan ASN;
  - j. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan lingkup Inspektorat;
  - k. menganalisis proses penugasan ASN;
  - l. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
  - m. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah;
  - n. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
  - o. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan dan perlengkapan Inspektorat;
  - p. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada Inspektorat;
  - q. menyusun...

- q. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum Inspektorat;
- r. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- s. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- u. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
- v. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Inspektorat;
- w. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada Inspektorat;
- x. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Inspektorat;
- y. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada Inspektorat;
- z. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
- aa. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Inspektorat;
- bb. menyusun dan pelaksanaan akuntansi Inspektorat;
- cc. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun Inspektorat;
- dd. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- ee. mengendalikan, meneliti dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;

ff. melaksanakan...

- ff. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
  - b. melaksanakan koordinasi evaluasi tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke kabupaten/kota;
  - e. menyusun laporan kinerja instansi pemerintah
  - f. menyusun ikhtisar laporan hasil pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
  - g. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - h. mengendalikan, meneliti dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan pengoordinasian program pengawasan dan penganggaran;
  - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian rencana program kerja pengawasan;
  - d. menyiapkan bahan pengumpulan data bahan pengawasan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Inspektorat;
  - g. menyusun bahan capaian dan pengendalian kinerja;
  - h. menyusun dokumen perencanaan Inspektorat;
  - i. menyusun dokumen RKA-Inspektorat dan perubahan RKA-Inspektorat;
  - j. menyusun DPA-Inspektorat dan perubahan DPA-Inspektorat;
  - k. menyusun laporan dan evaluasi kinerja Inspektorat;
  - l. memformulasikan sajian untuk analisis;
  - m. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
  - n. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
  - o. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
  - p. menguji alternatif kriteria dan model;
  - q. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup Inspektorat;
  - r. menyusun...

- r. menyusun perencanaan program dan kegiatan bidang;
- s. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup Inspektorat;
- t. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup Inspektorat;
- u. melakukan telaahan lingkup Inspektorat terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- v. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada lingkup Inspektorat;
- w. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
- x. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- y. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- z. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- aa. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Inspektorat Pembantu I

##### Pasal 13

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan ketertiban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumber daya

manusia...

manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumberdaya manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, fungsi

pemerintahan...

- pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
- d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumberdaya manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
  - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi pendukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
  - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan catatan sipil, Komunikasi dan informatika, penanaman modal, ketentraman dan keteriban umum, statistik, persandian, fungsi pendukung DPRD, fungsi penddukung sekretariat daerah, fungsi penunjang pengawasan, fungsi penunjang kepegawaian, pengembangan Sumberdaya manusia, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan;
  - g. pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan...

- i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Provinsi dan/ atau Inspektur Jenderal;
- j. pelaksanaan reviu dokumen perencanaan dan penganggaran;
- k. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
- l. melaksanakan reviu laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
- n. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- o. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
- p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- q. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi;
- r. penyiapan bahan perumusan penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- s. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
- t. pengoordinasian program pengawasan;
- u. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- v. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- w. pelaksanaan tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
- x. pelaksanaan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Inspektorat Pembantu II

#### Pasal 15

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan,

perencanaan...



perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, tanggulungan bencana dan pemadam kebakaran;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, tanggulungan bencana dan pemadam kebakaran;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, tanggulungan bencana dan pemadam kebakaran;
- d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, tanggulungan bencana dan pemadam kebakaran;
- e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan

umum...

- umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan,anggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
- f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan,anggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
  - g. pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Provinsi dan/atau Inspektur Jenderal;
  - j. pelaksanaan reviu dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - k. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
  - l. pelaksanaan reviu laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - m. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
  - n. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - o. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
  - p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - q. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi;
  - r. penyiapan bahan perumusan penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
  - s. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
  - t. pengoordinasian program pengawasan;
  - u. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;

v. penyusunan...

- v. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- w. pelaksanaan tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
- x. pelaksanaan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu III

Pasal 17

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang

melaksanakan...

- melaksanakan urusan pendidikan, Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
- d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
  - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
  - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan;
  - g. pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Provinsi dan/ atau Inspektur Jenderal;
  - j. pelaksanaan reviu dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - k. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
  - l. melaksanakan reviu laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - m. pelaksanaan...

- m. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
- n. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- o. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
- p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- q. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi;
- r. penyiapan bahan perumusan penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- s. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
- t. pengoordinasian program pengawasan;
- u. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- v. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- w. pelaksanaan tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
- x. pelaksanaan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 19

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah yang

melaksanakan...

- melaksanakan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang melaksanakan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
  - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan, pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
  - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan koperasi usaha mikro dan kecil, perdagangan, ketenagakerjaan, perindustrian, transmigrasi, pertanian, perikanan,

pangan...

- pangan, pariwisata, dan fungsi penunjang keuangan serta Badan Usaha Milik Daerah;
- g. pelaksanaan kerja sama terkait pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
  - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Provinsi dan/ atau Inspektur Jenderal;
  - j. pelaksanaan reviu dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - k. pelaksanaan reviu laporan keuangan;
  - l. pelaksanaan reviu laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - m. pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian internal pemerintah;
  - n. penerimaan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - o. pelaksanaan pemeriksaan terpadu;
  - p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - q. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi;
  - r. penyiapan bahan perumusan penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
  - s. penyusunan pedoman/ standar di bidang pengawasan;
  - t. pengoordinasian program pengawasan;
  - u. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - v. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - w. pelaksanaan tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
  - x. pelaksanaan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 21

Inspektur Pembantu khusus mempunyai tugas melaksanakan pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Inspektur Pembantu khusus mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
- b. perencanaan program pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
- d. penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
- e. penyusunan pedoman/ standar pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;
- f. penyusunan laporan hasil pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas;

g. pelaksanaan...



- g. pelaksanaan tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan tugas tambahan terkait yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/ atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan, Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut

atau...

atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan unit organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

### BAB VII

#### TATA KERJA

#### Pasal 26

- (1) Inspektur wajib menyusun peta proses bisnis perangkat daerah yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi berpedoman pada Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Surakarta.
- (2) Peta proses bisnis perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur.
- (3) Tata kerja Inspektorat dilaksanakan sesuai jenjang dalam penyelesaian tugas dan fungsi Inspektorat.

#### Pasal 27

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 oleh Inspektorat menerapkan:

- a. prinsip berjenjang;
- b. prinsip koordinasi; dan
- c. integrasi...

- c. integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 28

- (1) Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian dilaksanakan dengan mengawasi bawahannya masing-masing dan jika terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian/ Sub Koordinator mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya/kelompok jabatan fungsionalnya.
- (2) Sekretaris dalam menyampaikan laporan kepada Inspektur, tembusan laporan disampaikan kepada Inspektur Pembantu.
- (3) Inspektur Pembantu dalam menyampaikan laporan kepada Inspektur menyampaikan tembusan laporan Inspektur Pembantu terkait.
- (4) Kepala Subbagian/Sub Koordinator dalam menyampaikan laporan kepada Sekretaris, tembusan laporan disampaikan kepada Subbagian terkait.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian dibantu oleh pejabat dan pegawai di bawahnya dan dalam rangka pemberian

bimbingan...

bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 30

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diuraikan dalam Standar Operasional dan Prosedur yang berpedoman pada peta proses bisnis perangkat daerah dan ditetapkan oleh Inspektur.

### BAB VIII

#### KEPEGAWAIAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 31

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Inspektorat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

##### Bagian Kedua

##### Sub Koordinator

#### Pasal 32

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektur.
- (3) Sub Koordinator ditunjuk untuk pertama kali berdasarkan hasil penyetaraan jabatan.

Pasal 33...

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Inspektorat, Inspektur menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pejabat Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya, persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam hal:
  - a. pensiun;
  - b. berhalangan tetap;
  - c. meninggal dunia;
  - d. kebutuhan organisasi;
  - e. mendapat hukuman disiplin sedang dan berat;
  - f. berhenti/ diberhentikan dari jabatan fungsionalnya;  
atau
  - g. sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Inspektur setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang.

## BAB IX

### BAGAN

#### Pasal 35

Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 36

Pejabat dan pelaksana tugas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru dan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 25.4 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Inspektorat (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,  
ttd

AHYANI

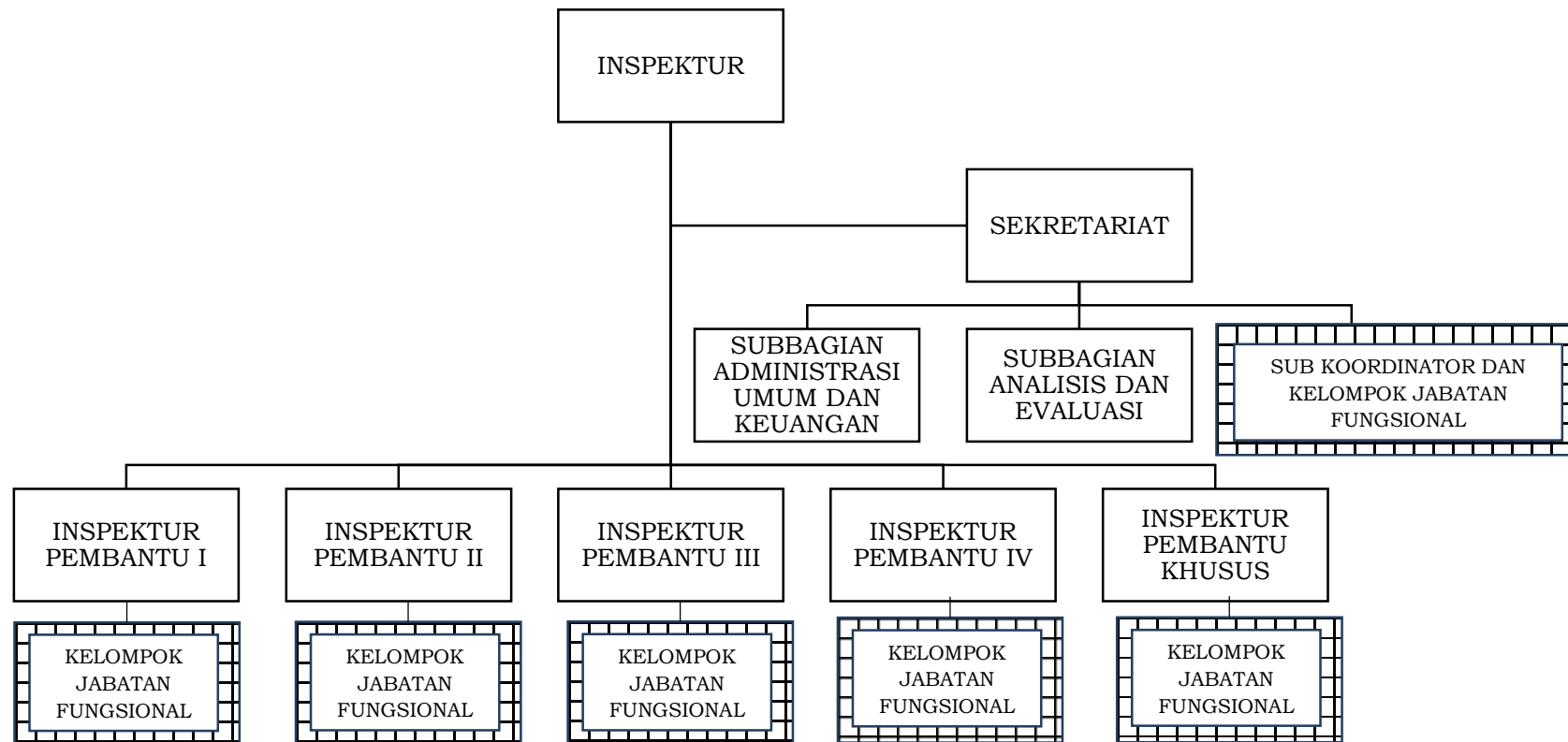
BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2021 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

ENNY ROSANA

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR 43 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT



WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA