



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 96 TAHUN 2020

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kota Yogyakarta;
- b. bahwa susunan organisasi Inspektorat disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Yogyakarta.
2. Inspektur adalah Inspektur Kota Yogyakarta.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektorat

Pasal 4

Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Inspektorat;
- d. penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- f. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. pengoordinasian pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Inspektorat;
- i. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat;
- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Inspektorat;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
- l. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Inspektorat;
- m. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektorat; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Inspektorat.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Inspektorat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Inspektur dalam pengoordinasian program kegiatan Inspektur Pembantu;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Inspektorat;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Inspektorat;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Inspektorat;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
 - j. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kearsipan Sekretariat;
 - l. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Inspektorat;

- m. pelaksanaan koordinasi penelitian dan penelaahan informasi;
- n. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- p. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Inspektorat;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja Sekretariat; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Inspektorat.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Inspektorat;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Inspektorat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Inspektorat;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Inspektorat;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Inspektorat;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Inspektorat;
- k. fasilitasi penanganan informasi, keluhan dan pengaduan;
- l. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Inspektorat.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis keuangan Subbagian Keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Inspektorat;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Inspektorat;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Inspektorat;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat;

- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Inspektorat.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
 - d. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Inspektorat;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Inspektorat;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal

- pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Inspektorat.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah di bidang pemerintahan dan aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja pada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di bidang pemerintahan dan aparatur;
 - c. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit operasional dan audit keuangan dibidang pemerintahan dan aparatur;
 - d. pelaksanaan reviu, monitoring dan evaluasi di bidang pemerintahan dan aparatur;

- e. pelaksanaan asistensi, pendampingan dan penanganan pengaduan di bidang pemerintahan dan aparatur;
- f. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di bidang pemerintahan dan aparatur;
- g. pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang pemerintahan dan aparatur;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi implementasi sistem pengendalian internal Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan pengelolaan *whistle blowing system*;
- j. koordinasi dan penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan dan penilaian Zona Integritas Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan pengelolaan pengendalian gratifikasi;
- m. pelaksanaan koordinasi sapu bersih pungutan liar;
- n. pelaksanaan koordinasi *monitoring centre for prevention*;
- o. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- p. pengawasan pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di bidang pemerintahan dan aparatur;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi benturan kepentingan;
- r. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- s. pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- t. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- u. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- v. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Inspektorat.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja pada Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit operasional dan audit keuangan dibidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan reviu, monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. pelaksanaan asistensi, pendampingan dan penanganan pengaduan di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - g. pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasi tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - i. pengawasan pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
 - j. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;

- k. pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- m. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Inspektorat.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana
Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 19

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah di bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja pada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit operasional dan audit keuangan dibidang pembangunan sarana dan prasarana;

- d. pelaksanaan reviu, monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan asistensi, pendampingan dan penanganan pengaduan di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
- g. pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
- h. pelaksanaan koordinasi penelitian dan penelaahan informasi;
- i. pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang pembangunan sarana dan prasarana;
- j. pengawasan pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di bidang pembangunan, sarana dan prasarana;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
- l. pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
- n. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Inspektorat.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 20

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 21

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - c. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit operasional dan audit keuangan dibidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - d. pelaksanaan reviu, monitoring dan evaluasi di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - e. pelaksanaan asistensi, pendampingan dan penanganan pengaduan di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - f. pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - g. pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 - i. pengawasan pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - j. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - k. pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - m. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;

- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Inspektorat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

Setiap unsur organisasi Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 25

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 26

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Inspektorat ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

- (1) Setiap unsur organisasi Inspektorat mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengawasan yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan pelaksanaan penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2021.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 92 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 92) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

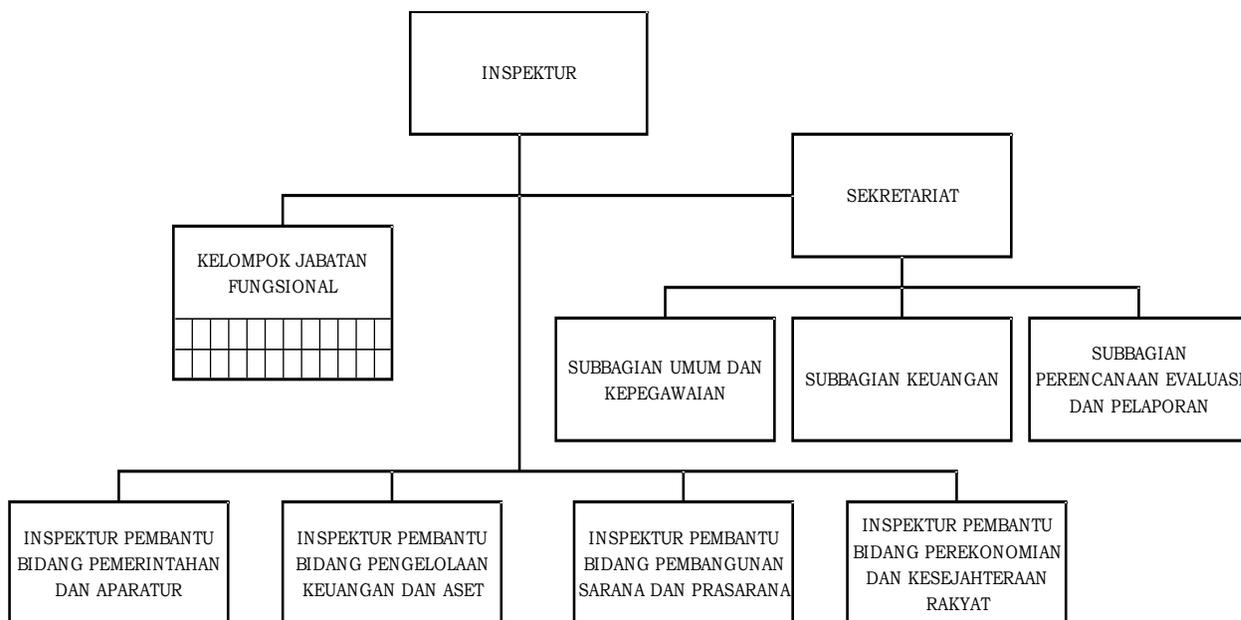
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 96

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 96 TAHUN 2020

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA INSPEKTORAT.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

