



**SALINAN**

WALI KOTA SURAKARTA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA

NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa guna pelaksanaan penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1), Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran . . .

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 138);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota 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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota 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. Tujuan . . .

10. 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 dua puluh tahun.
11. Sasaran Pembangunan Daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Perangkat Daerah.
12. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
13. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
14. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.

## 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 bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
- c. Inspektur Pembantu I;
- d. Inspektur Pembantu II;
- e. Inspektur Pembantu III;
- f. Inspektur Pembantu IV;
- g. Inspektur Pembantu Khusus; dan
- h. 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, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

f. pengawasan . . .

- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kota; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya

## BAB V

### URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

##### Inspektur

#### Pasal 5

Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

#### Bagian Kedua

##### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen risiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan aset, pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerja sama.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan . . .

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Inspektorat;
- b. pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan Inspektorat;
- d. penyelenggaraan administrasi umum Inspektorat;
- e. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Inspektorat;
- f. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup Inspektorat;
- g. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup Inspektorat;
- h. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup Inspektorat;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- j. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- k. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- l. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
  - a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(3) Kelompok . . .

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melaksanakan tugas sesuai keterampilan atau keahlian sebagai penunjang tugas dan fungsi sekretariat.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
  - a. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan Inspektorat, 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 ASN;
  - 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 . . .

- 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 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 dan fasilitasi kunjungan tamu;
- v. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Inspektorat;
- w. menyusun perencanaan kebutuhan, pengadaan, 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 . . .

- z. menyusun dan membayar gaji dan tunjangan ASN;
- aa. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Inspektorat;
- bb. menyusun dan melaksanakan akuntansi Inspektorat;
- cc. menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dan akhir tahun Inspektorat;
- dd. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ee. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
  - 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. melaksanakan . . .

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

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu I

Pasal 11

Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c 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, fungsi pemerintahan umum kesatuan bangsa dan politik, fungsi penunjang kewilayahan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 ketertiban 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;

b. perencanaan . . .

- 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 ketertiban 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 ketertiban 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;
- d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 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, 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 . . .

- ketentraman dan ketertiban 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 ketertiban 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;
  - 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 . . .

- 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 fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu II

Pasal 13

Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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, penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat

Daerah . . .

- Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanggulangan 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, penanggulangan 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, penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran;
  - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanggulangan 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, penanggulangan 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 . . .

- 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 fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu III

Pasal 15

Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana . . .

berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan olahraga, budaya, arsip dan perpustakaan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 pelaksanaan 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 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 . . .

- 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. 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. pengkoordinasian . . .

- 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 fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 17

Inspektur Pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f 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 18

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

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap 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;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan 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 . . .

- 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, 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 . . .

- 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 fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 19

Inspektur Pembantu khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas melaksanakan pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, pencegahan dan pemberantasan korupsi serta penegakan integritas.

Pasal 20

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

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pendampingan, asistensi, verifikasi, serta monitoring dan . . .

- 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 tugas-tugas khusus lainnya amanat dari peraturan perundang-undangan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Inspektur, Inspektur Pembantu dan Sekretaris yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### TATA KERJA

#### Pasal 23

Tata Kerja Inspektorat dilaksanakan sesuai Sistem Kerja dan Prinsip Tata Kerja.

#### Pasal 24

- (1) Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas:
  - a. Mekanisme Kerja; dan
  - b. Proses Bisnis Perangkat Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 25

Prinsip Tata Kerja sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. prinsip berjenjang;
- b. prinsip . . .

- b. prinsip koordinasi; dan
- c. integrasi dan sinkronisasi

#### Pasal 26

Implementasi Prinsip tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diuraikan sebagai berikut:

- a. Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya / Kelompok Jabatan Fungsionalnya.
- b. Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dilaksanakan dengan mengawasi bawahannya / kelompok Jabatan Fungsionalnya masing-masing dan jika terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- d. Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- e. Selain melaksanakan tugas jabatannya, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat diberikan penugasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, 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.
- g. Sekretaris dalam menyampaikan laporan kepada Inspektur, tembusan laporan disampaikan kepada

Inspektur . . .

Inspektur Pembantu.

- h. Inspektur Pembantu dalam menyampaikan laporan kepada Inspektur melalui Sekretaris dengan tembusan laporan disampaikan kepada Inspektur Pembantu terkait.
- i. Kepala Subbagian dalam menyampaikan laporan kepada Sekretaris, tembusan laporan disampaikan kepada Subbagian terkait.
- j. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian dibantu oleh pejabat dan pegawai / Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 27

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

### BAB VIII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 28

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional terdapat juga Kelompok Jabatan Pelaksana di Inspektorat.
- (2) 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.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku :

- a. pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru;
- b. kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah berdasar Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2024.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 23 Juni 2023

WALI KOTA SURAKARTA,  
ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 23 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,  
ttd

AHYANI

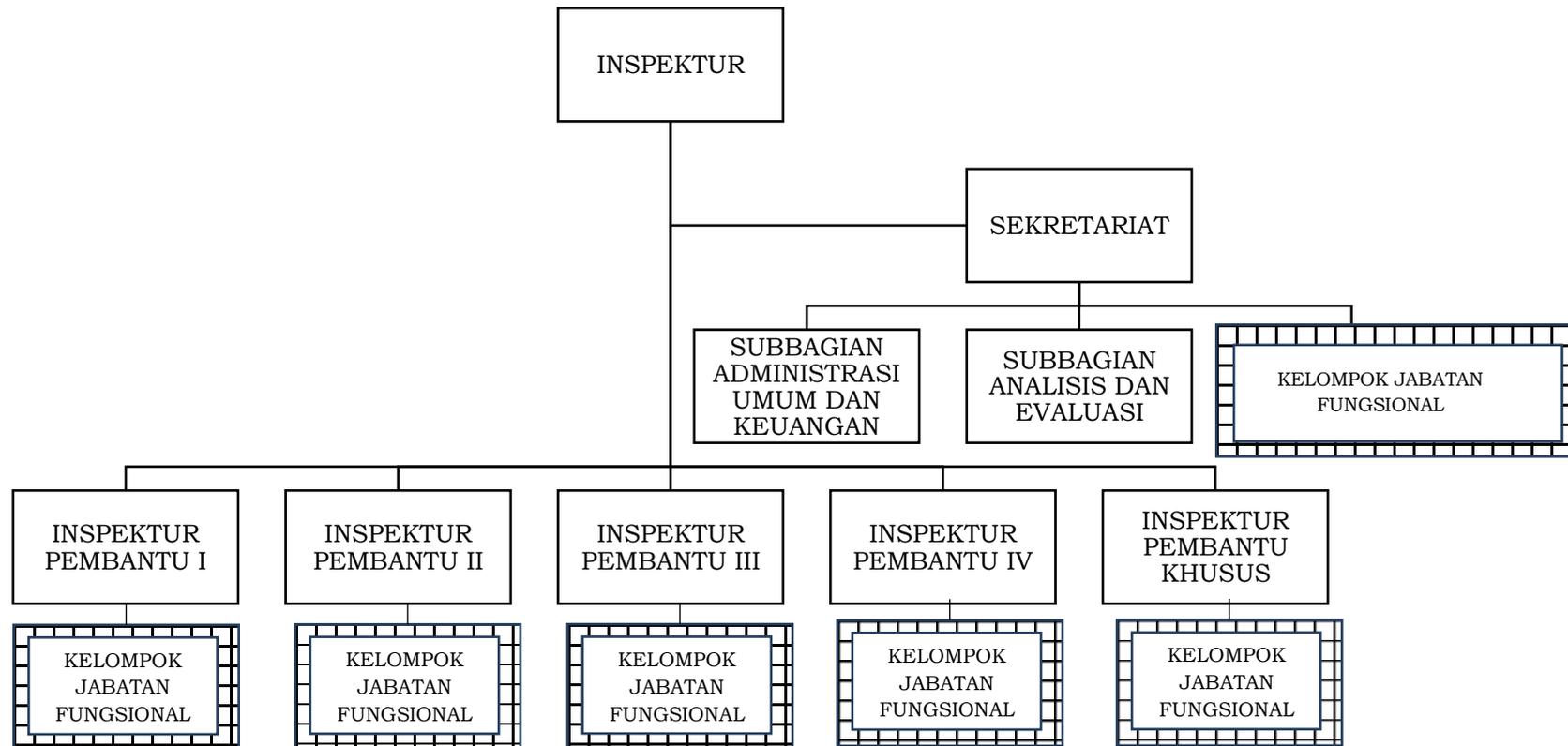
BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2023      NOMOR 25

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

YENI APRILIAWATI

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA  
NOMOR 15 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT



WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA