



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta melaksanakan ketentuan Pasal 4 dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 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 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);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 2 -

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Undang-Undang Nomor 134 Tahun 2024 tentang Kota Makassar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7071);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 3 -

10. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
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. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Makassar.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 4 -

9. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Makassar.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kota Makassar.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
14. Pencegahan adalah tindakan atau usaha untuk menghalangi, menghentikan, atau mengurangi terjadinya tindak pidana korupsi.
15. Investigasi adalah upaya pencarian dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui dan mengungkap kebenaran sebuah fakta mengenai ada/tidaknya penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
16. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah APIP Inspektorat Daerah Kota Makassar.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Manajerial adalah pejabat yang memiliki bawahan dan bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi manajemen.
21. Pejabat Non Manajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
22. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
23. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 5 -

24. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
25. Laporan Hasil Pengawasan adalah media yang digunakan untuk mengomunikasikan hasil audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta pengawasan lainnya kepada pimpinan organisasi, unit-unit kerja serta pihak lain yang berkepentingan untuk meningkatkan kinerja organisasi dan mendorong ke pemerintahan yang baik.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan;
 2. subbagian analisis dan evaluasi; dan
 3. subbagian administrasi umum dan keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu wilayah I.
 - d. Inspektur Pembantu wilayah II.
 - e. Inspektur Pembantu wilayah III.
 - f. Inspektur Pembantu wilayah IV.
 - g. Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi.
 - h. kelompok jabatan Fungsional Pengawasan; dan
 - i. kelompok Jabatan Fungsional lainnya dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 6 -

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Inspektur

Pasal 4

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai Tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur, menyelenggarakan 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 dari Wali Kota dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - d. penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. mengoordinasikan perencanaan program kerja Inspektorat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 7 -

- g. menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- h. menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- j. mengoordinasikan penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
- k. menyelenggarakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- l. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- m. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang penyelenggaraan pengawasan;
- n. menyelenggarakan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh ASN melalui pengaduan masyarakat;
- o. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemutakhiran dan penyajian data hasil pemeriksaan;
- p. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pengawasan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, BMD, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan;
- s. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 8 -

- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris melaksanakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup Tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan;
 - h. mengoordinasikan dan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengadministrasian kerja sama;
 - j. melaksanakan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian Laporan Hasil Pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - k. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - l. melaksanakan pengelolaan, pengadaan dan pemeliharaan BMD;
 - m. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - n. melaksanakan administrasi umum dan ketatausahaan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 9 -

- o. melaksanakan *self improvement* peningkatan kapabilitas APiP;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
- q. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan SPIP;
- r. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Inspektorat Daerah;
- s. mengoordinasikan dan menyusun bahan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaporan kinerja instansi pemerintah serta segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- t. mengoordinasikan dan menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan Inspektorat Daerah;
- u. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan fungsi;
- w. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai Tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerja sama pengawasan, dan dokumentasi.
- (2) Uraian Tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 10 -

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja Inspektorat Daerah;
- g. mengoordinasikan dan menyusun rencana program kerja pengawasan;
- h. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- i. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pengadministrasian kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan SPIP;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Inspektorat Daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaporan kinerja Instansi Pemerintah serta segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- n. memberikan pertimbangan penilaian hasil pekerjaan bawahan kepada atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 11 -

Paragraf 2
Subbagian Analisis dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Subbagian analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh kepala Subbagian yang mempunyai Tugas melakukan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Uraian Tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian analisis dan evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup Tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengadministrasikan Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah disusun oleh tim pemeriksa Inspektorat Daerah;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi Laporan Hasil Pemeriksaan dari aparat pengawasan ekstern dan intern;
 - h. melaksanakan pengolahan dan analisis data hasil temuan yang termuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai bahan kesiapan pelaksanaan kegiatan rapat tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - i. menyusun matriks kompilasi temuan hasil pemeriksaan sesuai dengan temuan hasil pemeriksaan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - j. membuat surat tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan berdasarkan rekomendasi yang disampaikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap tindak lanjut berbagai rekomendasi hasil temuan pemeriksaan yang telah disampaikan kepada Perangkat Daerah;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 12 -

- l. melaksanakan kegiatan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan yang dilaksanakan aparat pengawasan ekstern dan intern;
- m. melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan APIP;
- n. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan ekstern dan instansi pengawasan intern dalam rangka memperlancar pelaksanaan tindak lanjut penyelesaian hasil temuan pemeriksaan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran penyelesaian kerugian negara dan kerugian Daerah;
- p. melaksanakan kajian dan analisis terhadap kebijakan pemberantasan korupsi yang dilaksanakan oleh pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
- q. melaksanakan kajian dan analisis terhadap kebijakan reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
- r. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pelaksanaan kegiatan zona integritas dalam lingkup Pemerintah Kota Makassar;
- s. mengumpulkan dan mengolah data terkait dengan pengoordinasian pemberantasan korupsi;
- t. melakukan pengelolaan SPIP;
- u. melakukan pengelolaan atas evaluasi sistem akuntabilitas instansi pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
- v. memfasilitasi dan melakukan koordinasi atas pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- x. memberikan pertimbangan penilaian hasil pekerjaan bawahan kepada atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas kepala subbagian analisis dan evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 13 -

Paragraf 3

Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian administrasi umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai Tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian administrasi umum dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas agar dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup Tugas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - g. melakukan administrasi kepegawaian;
 - h. melakukan *self improvement* peningkatan kapabilitas APIP;
 - i. melakukan pengelolaan administrasi BMD;
 - j. melakukan pengadaan dan pemeliharaan BMD;
 - k. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - l. melakukan pelayanan penatausahaan;
 - m. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan Inspektorat Daerah;
 - o. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - q. memberikan pertimbangan penilaian hasil pekerjaan bawahan kepada atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian administrasi umum dan keuangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 14 -

- s. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu

Paragraf I
Inspektur Pembantu wilayah I, wilayah II, wilayah III,
dan wilayah IV

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu wilayah I, wilayah II, wilayah III, dan wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang mempunyai Tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan Pemerintahan Daerah pada Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu wilayah I, wilayah II, wilayah III, dan wilayah IV melaksanakan Fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana Tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi bidang Tugas Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya;
 - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - j. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait Tugas dan fungsinya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 15 -

- (3) Uraian tugas Inspektur Pembantu wilayah I, wilayah II, wilayah III, dan wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu wilayah I, wilayah II, wilayah III, dan wilayah IV sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup Tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
 - g. menyusun rencana pengawasan di wilayah kerjanya sebagai pedoman pelaksanaan Tugas pengawasan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan keuangan, kepegawaian dan kinerja Perangkat Daerah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah serta Tugas Pembantuan yang meliputi bidang Tugas Perangkat Daerah;
 - l. menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan keuangan, kepegawaian, kinerja, pengawasan untuk tujuan tertentu dan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah serta Tugas Pembantuan;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan review terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah serta pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah;
 - n. melaksanakan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
 - o. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
 - p. melaksanakan penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 16 -

- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas wilayah I, wilayah II, wilayah III, dan wilayah IV;
- t. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi

Pasal 10

- (1) Inspektur pembantu bidang pencegahan dan investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi yang mempunyai Tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, investigasi, pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan/atau Urusan Pemerintahan Daerah pada Inspektorat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi melaksanakan Fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - b. pengkajian data dan informasi pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - c. pengelolaan pelaksanaan pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - d. pengelolaan penanganan pemeriksaan atas permintaan dari lembaga lainnya;
 - e. pengelolaan pemeriksaan terpadu;
 - f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
 - g. koordinasi dan kerja sama dengan pengawas lainnya;
 - h. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
 - j. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - k. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; dan
 - l. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait Tugas dan fungsinya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 17 -

- (3) Uraian Tugas Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan Tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup Tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana program pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas pengawasan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - h. melaksanakan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat, perorangan dan badan hukum;
 - i. melaksanakan pendampingan pengawasan;
 - j. melaksanakan pemeriksaan berdasarkan permintaan aparat penegak hukum;
 - k. melaksanakan pemeriksaan investigasi/khusus dan pengawasan dengan tujuan tertentu;
 - l. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara atau Daerah tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota;
 - m. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan lainnya;
 - n. menyusun Laporan Hasil Pengawasan;
 - o. mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
 - p. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas bidang pencegahan dan investigasi;
 - t. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 18 -

- u. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional Pengawasan

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas:
 - a. auditor;
 - b. pengawas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah; dan
 - c. Jabatan Fungsional pengawasan lainnya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 12

- (1) Inspektorat dapat membentuk kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan Tugas sesuai dengan bidangnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Inspektur dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 19 -

- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial melaksanakan Tugas dan Fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pejabat Manajerial, mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah.
- (4) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Kedua

Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Pejabat Manajerial dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengaturan Wilayah Kerja

Pasal 15

Pengaturan ruang lingkup dan wilayah kerja Inspektur Pembantu wilayah I, Inspektur Pembantu wilayah II, Inspektur Pembantu wilayah III dan Inspektur Pembantu wilayah IV ditetapkan atas pertimbangan objektifitas dan independensi, yang dilakukan minimal dua tahun sekali dan ditetapkan dengan keputusan Inspektur.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 20 -

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada Inspektorat Daerah berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 81) tetap melaksanakan Tugas dan Fungsi sampai dilantiknya Pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 April 2025

WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MUNAFRI ARIFUDDIN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 28 April 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,
TTD
NIELMA PALAMBA

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2025 NOMOR 8

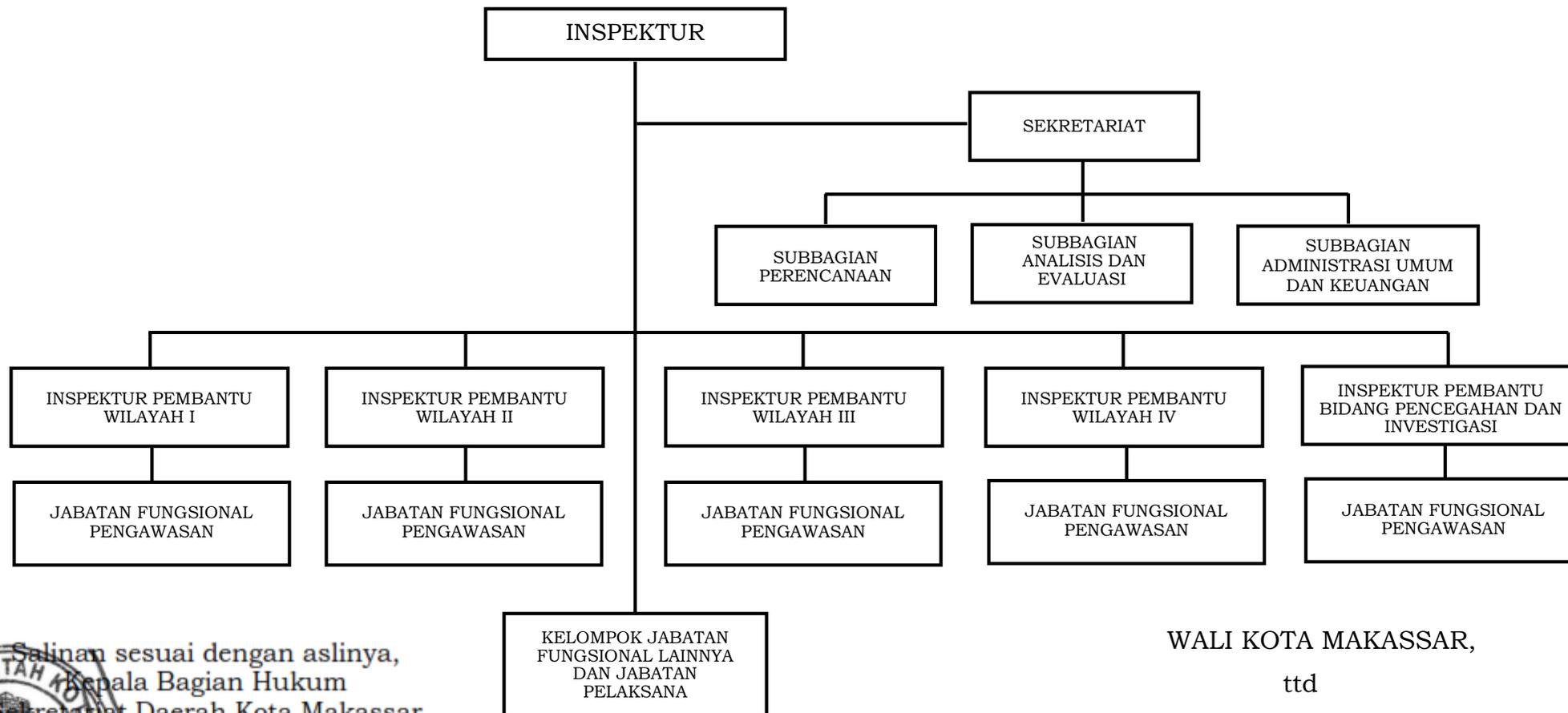
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR NOMOR 8 TAHUN 2025
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



WALI KOTA MAKASSAR,
 ttd
 MUNAFRI ARIFUDDIN



Salinan sesuai dengan aslinya,
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan