



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 46 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

### **MEMUTUSKAN :**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Kota Surabaya.
7. Inspektur adalah Inspektur Kota Surabaya.
8. Pemeriksaan adalah pemeriksaan berkala dan komprehensif yang meliputi keuangan, kepegawaian seta kinerja dan pengendalian risiko.
9. Evaluasi monitoring adalah pemeriksaan khusus diluar pemeriksaan berkala dan komprehensif.
10. Reviu adalah penilaian ulang terhadap dokumen perencanaan, pembangunan, laporan keuangan dan pengadaan barang dan jasa.
11. Pemantauan adalah pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan .

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
  - a. Inspektorat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Kinerja;
    2. Sub Bagian Evaluasi dan Pengendalian Resiko;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I.
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II.
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III.
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

### **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Inspektorat**

##### **Pasal 4**

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 Walikota;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

##### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;

- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu Wilayah;
- j. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- m. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- n. pelaksanaan evaluasi dan laporan hasil pengawasan;
- o. penyusunan laporan hasil evaluasi pengawasan;
- p. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- q. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- r. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja inspektorat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

## **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran kerja pengawasan dan perundang-undangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja inspektorat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pengendalian Resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - b. menyiapkan bahan administrasi laporan hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan hasil pengawasan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil evaluasi pengawasan;
  - e. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Inspektur Pembantu Wilayah**  
**Pasal 7**

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan penanganan kasus pengaduan sesuai wilayah kerjanya, meliputi :
- a. menyusun rencana kerja Inspektur pembantu sesuai dengan rencana kerja Inspektorat;
  - b. melaksanakan koordinasi administrasi dengan pejabat fungsional;
  - c. melakukan penyusunan pedoman teknis pengawasan;
  - d. melaksanakan pengawasan yang meliputi pemeriksaan, evaluasi, monitoring, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain konsultasi, sosialisasi dan asistensi;
  - e. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:
- a. pengusulan program pengawasan diwilayah kerjanya;
  - b. pelaksanaan koordinasi pengawasan diwilayah kerjanya;
  - c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah diwilayah kerjanya;
  - d. pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
  - e. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja inspektur pembantu yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Ketentuan pembagian wilayah kerja tugas-tugas Inspektur Pembantu Wilayah akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 8**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain, konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadahi atas efisiensi dan efektivitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tatakelola obyek yang diawasi;
- (4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 9**

- (1) Inspektur memiliki kewajiban :
  - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf.
  - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah dan Kepala Sub Bagian harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

- (4) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah dan Kepala Sub Bagian mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Inspektur dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

**BAB VI  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN**

**Pasal 10**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 92), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 12**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 11 Nopember 2016

**WALIKOTA SURABAYA**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 11 Nopember 2016

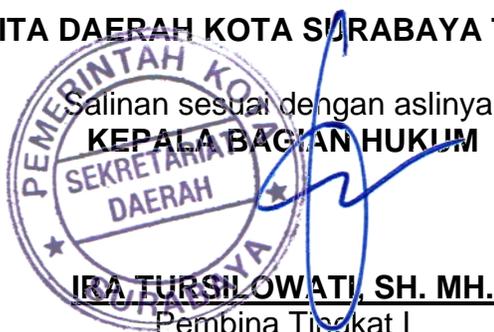
**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 50**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

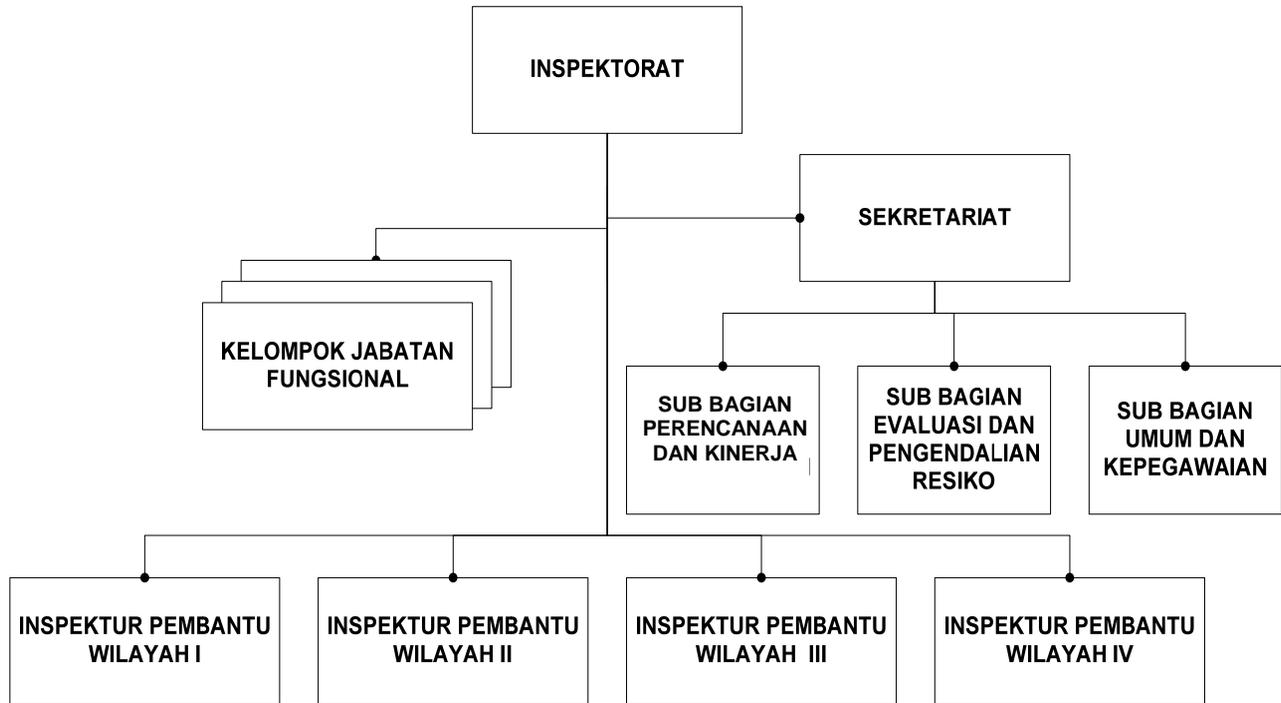
  
**IRA TURSILOWATI, SH. MH.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA**  
**NOMOR : 46 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 11 NOPEMBER 2016**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**INSPEKTORAT KOTA SURABAYA**



Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

  
**IRA TURSILOWATI, SH. MH.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**