



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 69 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021, 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 Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. 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 Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3).

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 serta 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 Sub Bagian Keuangan;
 - c. Inspektur Pembantu Khusus.
 - d. Inspektur Pembantu I.
 - e. Inspektur Pembantu II.
 - f. Inspektur Pembantu III.
 - 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 yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 membina dan mengawasi pelaksanaan 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, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 5

Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, tanpa menunggu penugasan dari Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;

Pasal 6

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 Sekretariat

Pasal 7

- (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 kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama 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 penyusunan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;

- l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - o. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja perangkat daerah;
 - p. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - r. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu; dan
 - s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator;

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran/perubahan anggaran;
- e. melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
- f. menyusun laporan keuangan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagian Keuangan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat dalam pengawasan dengan tujuan tertentu meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, 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), Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu Khusus;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu Khusus;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
 - e. pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - f. pelaksanaan audit investigasi;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Inspektur Pembantu Khusus;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu I

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu I sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat dalam pendampingan dan asistensi meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, 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), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu I;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu I;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - e. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - f. pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - g. pelaksanaan pendampingan Zona Integritas;
 - h. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi manajemen resiko Perangkat Daerah;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Inspektur Pembantu I;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu II

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat dalam pendampingan perumusan kebijakan teknis pengawasan meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, 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), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu II;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu II;

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan perangkat daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- g. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Inspektur Pembantu II;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu III

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu III sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas inspektorat dalam penyelenggaraan pengawasan internal meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, 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), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu III;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Inspektur Pembantu III;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;

- e. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah, melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Inspektur Pembantu III;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (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, revidu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain, konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektivitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola 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.
- (6) Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat ditetapkan oleh Walikota.

- (7) Nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (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 dan Kepala Sub Bagian harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu 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 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 15

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 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Surabaya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

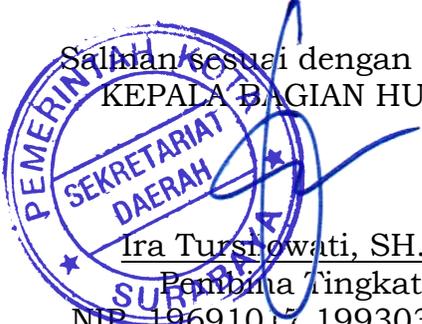
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 69

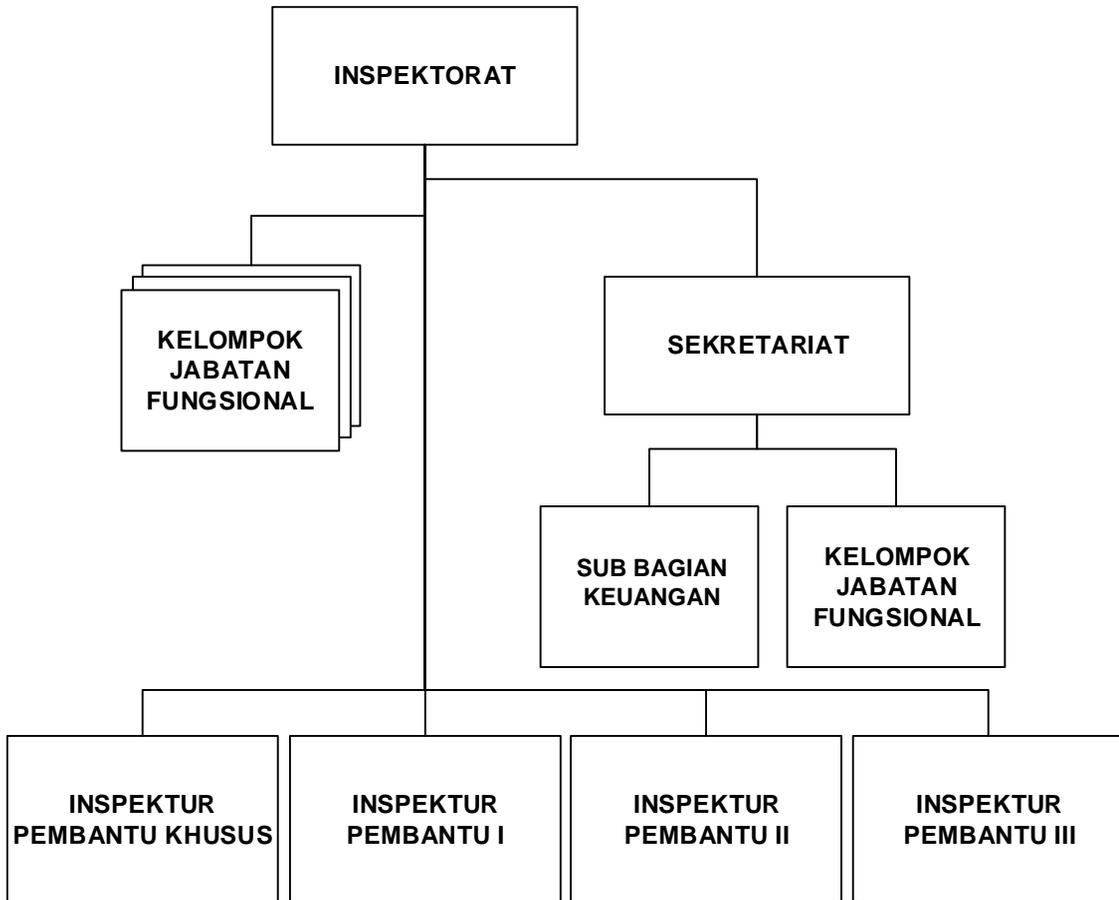
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Turstowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 69 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT KOTA SURABAYA



WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Fursilovati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006