



# PEMERINTAH KOTA SURABAYA INSPEKTORAT

Jalan Sedep Malem No. 5 – 7 Surabaya 60275  
Telp. 5350223 , 5343051 , Pswt. 336 s/d 339 & 5312144, Fax. 5319098

## KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SURABAYA NOMOR : 188.4/146.2/436.6/2022

### TENTANG

### PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI INSPEKTORAT KOTA SURABAYA

### INSPEKTUR KOTA SURABAYA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kota Surabaya tentang Standar Pelayanan pada Inspektorat Kota Surabaya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
  4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  5. 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);
  6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN INSPEKTUR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA SURABAYA**

**KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan di Inspektorat Kota Surabaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Standar Pelayanan pada Inspektorat Kota Surabaya meliputi:

1. Standar Pelayanan Pemeriksaan Reguler (Audit)
2. Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat;
3. Standar Pelayanan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu;
4. Standar Pelayanan Probiti Audit;
5. Standar Pelayanan Konsultasi;
6. Standar Pelayanan Saber Pungli;
7. Standar Pelayanan Penanganan Benturan Kepentingan;
8. Standar Pelayanan Evaluasi Perencanaan Dan Penganggaran Pengarusutamaan Gender;
9. Standar Pelayanan Pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
10. Standar Pelayanan Audit SPBE;
11. Standar Pelayanan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG);
12. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Temuan;
13. Standar Pelayanan Penelitian Ijazah.

**KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana me.

Ditetapkan di : SURABAYA  
Pada tanggal : 18 JANUARI 2022

INSPEKTUR  
  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
**INSPEKTORAT**

Jalan Sedep Malem No. 5 – 7 Surabaya 60275  
Telp. 5350223 , 5343051 , Pswt. 336 s/d 339 & 5312144, Fax. 5319098

**MAKLUMAT PELAYANAN**

---

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

Surabaya, 18 Januari 2022  
INSPEKTUR

**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

Lampiran I Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
Tanggal : 18 Januari 2022

## **GAMBARAN UMUM**

Fungsi pengawasan internal pemerintah secara hakiki adalah untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efisien, efektif dan taat terhadap peraturan perundang-undangan serta terlindunginya kekayaan negara/daerah dari setiap upaya penyimpangan.

Pengawasan intern pemerintah memegang peranan penting untuk memerikan keyakinan bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pertanggungjawaban melalui sistem akuntabilitas telah dapat dilaksanakan sesuai yang diharapkan, sesuai lingkup kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing harus dapat memilih prioritas sasaran pengawasan, melaksanakan kegiatan pengawasan yang tepat dan relevan untuk diterapkan sesuai dengan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.

Inspektorat Kota Surabaya merupakan salah satu perangkat daerah yang ada dalam Pemerintahan Kota Surabaya yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya. Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun landasan hukum pembentukan Inspektorat Kota Surabaya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya, Inspektorat Kota Surabaya memiliki kedudukan, tugas, dan fungsi sebagai berikut:

1. Kedudukan

Inspektorat Kota Surabaya dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Surabaya melalui Sekretaris Daerah Kota Surabaya.

2. Tugas

Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Inspektorat Kota Surabaya mempunyai 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.

Dari fungsi dan tugas yang dijabarkan, Inspektorat Kota Surabaya bukan merupakan unit penyelenggara pelayanan publik tetapi memberikan pelayanan secara tidak langsung kepada penerima layanan dan Inspektorat Kota Surabaya melakukan pelayanan berupa pengawasan dan pembinaan kepada Perangkat Daerah selaku obyek pemeriksaan.

Sampai dengan tahun 2021, pelayanan yang secara tidak langsung dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Surabaya adalah pada kegiatan Pemeriksaan Internal secara berkala, kegiatan Penanganan Pengaduan/pemeriksaan tujuan tertentu di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, dan kegiatan Probitiy Audit.

Inspektorat Kota Surabaya berlokasi di 5 – 7 Surabaya 60275 dengan nomor telpon 5350223 , 5343051 , Pswt. 336 s/d 339 & 5312144, Fax. 5319098 dan email: [itwil.kota.sby@gmail.com](mailto:itwil.kota.sby@gmail.com).

Lampiran II Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

### PEMERIKSAAN REGULER (AUDIT)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;</li><li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Kabupaten/Kota;</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li><li>8. 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.</li><li>9. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pemberitahuan kepada Kepala PD yang akan diperiksa;</li><li>2. Pengumpulan Data awal PD yang akan diperiksa;</li><li>3. Pembuatan Surat Tugas Tim;</li><li>4. Tim mendatangi PD atau Obyek Pemeriksaan untuk melakukan pemeriksaan reguler.</li><li>5. Tim menyusun lembar temuan pemeriksaan untuk dilaporkan kepada Inspektur;</li><li>6. Menyampaikan lembar temuan pemeriksaan kepada PD</li><li>7. PD menanggapi komentar lembar temuan pemeriksaan</li><li>8. Membuat LHP kepada Walikota dan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada PD atau Obrik.</li><li>9. Membuat hasil Pemeriksaan Reguler (Surat Walikota) disampaikan kepada PD/Obrik dengan tembusan BPK-RI Perwakilan Provinsi Jawa Timur dan Inspektorat Pemerintah Kota Surabaya.</li></ol>

No	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemberitahuan kepada Kepala PD yang akan diperiksa</li> <li>2. Pengumpulan data awal PD yang akan diperiksa</li> <li>3. Pembuatan Surat Penugasan Tim</li> <li>4. Tim mendatangi PD/Obrik untuk melakukan pemeriksaan regular</li> <li>5. Tim menyusun lembar temuan pemeriksaan untuk dilaporkan kepada Inspektur</li> <li>6. Menyampaikan lembar temuan pemeriksaan kepada PD</li> <li>7. PD menanggapi komentar lembar temuan pemeriksaan</li> <li>8. Membuat LHP kepada Walikota Surabaya dan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada PD/Obrik</li> <li>9. Membuat hasil Pemeriksaan Regular (Surat Walikota) disampaikan kepada PD/Obrik dengan tembusan BPK-RI Perwakilan Provinsi Jawa Timur dan Inspektorat Provinsi Jawa Timur.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Hasil Pemeriksaan (HP)
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedep Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	<p>Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK, P3K Kendaraan Roda 2</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon, dan air</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai teknik wawancara</li> <li>4. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	2 – 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakta Integritas</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Saran/masukan atas hasil temuan</li> <li>4. Rekomendasi</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga Kerahasiaan Hasil Pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pemutakhiran data hasil pemeriksaan setiap semester atau 6 (enam) bulan



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

Lampiran III Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;</li> <li>9. 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;</li> <li>10. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Lengkap Pelapor;</li> <li>2. Laporan Pengaduan dari Masyarakat meliputi perbuatan pelanggaran, kronologi kejadian, tempat, terlapor, dan waktu pelanggaran terjadi;</li> <li>3. Pelimpahan dari Aparat Penegak Hukum;</li> <li>4. Disposisi Walikota Surabaya;</li> <li>5. Surat Tugas Inspektur</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menelaah data laporan pengaduan yang masuk</li> <li>2. Apabila data valid dapat ditindaklanjuti untuk dilakukan pemeriksaan</li> <li>3. Melakukan koordinasi dengan PD terkait</li> <li>4. Pembuatan Surat Tugas Tim</li> <li>5. Melakukan Pemanggilan/mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan dalam bentuk BAP</li> <li>6. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur</li> <li>7. Apabila ada indikasi pelanggaran disiplin PNS (sedang atau berat), dirapatkan dengan Tim Baperjakat</li> <li>8. Melaporkan hasil pemeriksaan pengaduan kepada Walikota</li> <li>9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengaduan</li> </ol>



No	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Ruang BAP, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai teknis wawancara</li> <li>4. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan/pengaduan</li> <li>4. Rekomendasi keputusan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pelapor dan terlapor</li> <li>2. Pemeriksaan secara tertutup</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali</li> <li>2. Hal-hal yang dilaporkan minimal mencakup informasi sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah pelaporan/pengaduan yang diterima per semester;</li> <li>b. Area atau permasalahan yang diadukan;</li> <li>c. Jumlah aduan yang tidak dapat ditindaklanjuti; dan</li> <li>d. Perkembangan proses evaluasi dan investigasi atas pengaduan yang dapat ditindaklanjuti (termasuk pengaduan yang belum tuntas di periode sebelumnya).</li> </ol> </li> </ol>



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran IV Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PELAKSANAAN AUDIT INVESTIGATIF/KHUSUS

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permintaan dari Aparat Penegak Hukum (APH);</li> <li>2. Surat PD/Instansi lain</li> <li>3. Perintah / Disposisi Walikota</li> <li>4. Permintaan dari Pejabat yang berwenang</li> <li>5. Surat Tugas Inspektur</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan data, menelaah dan mengembangkan data</li> <li>2. Pembuatan Surat Penugasan Tim</li> <li>3. Melakukan pemanggilan / mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan yang dituangkan dalam bentuk BAP</li> <li>4. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur</li> <li>5. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Walikota</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

No	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	<p>Sarana : Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK,  Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Ruang BAP,  Instalasi Listrik, telepon, dan air</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai teknis wawancara / investigasi</li> <li>4. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan</li> <li>4. Rekomendasi Keputusan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pelapor dan terlapor</li> <li>2. Pemeriksaan secara tertutup</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

## Lampiran V Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

**PROBITY AUDIT**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Surat Permohonan kepada Inspektorat Kota Surabaya;</li> <li>2. Menyiapkan data/kelengkapan perencanaan/pelaksanaan kegiatan yang akan diprobity audit.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PD membuat Surat Permohonan kepada Inspektorat Kota Surabaya</li> <li>2. Surat diagendakan dan didisposisi ke Irban melalui Sekretaris untuk ditindaklanjuti</li> <li>3. Sekretaris meneruskan kepada Irban berikut Surat Tugas Tim dan Undangan kepada PD untuk dilakukan Probity Audit.</li> <li>4. Probity Audit dilaksanakan</li> <li>5. Menyusun rekomendasi.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Rekomendasi Hasil Probity Audit
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	<p>Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK, P3K Kendaraan Roda 2</p> <p>Prasarana: Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Ruang BAP, Instalasi Listrik, telepon, dan air</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai teknis wawancara</li> <li>4. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	3 orang

No	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas 2. Visi, Misi Inspektorat 3. Maklumat Pelayanan 4. Rekomendasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pelaksanaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR



**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

## Lampiran VI Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

**KONSULTASI**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Inspektorat;</li> <li>2. Menyiapkan data/kelengkapan kegiatan/permasalahan yang akan dikonsultasikan;</li> <li>3. Lembar Konsultasi.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat/Pegawai/Masyarakat datang berkonsultasi dan diterima oleh Petugas (menanyakan maksud, tujuan dan mengisi buku tamu);</li> <li>2. Petugas mengarahkan Pejabat/ Pegawai/ Masyarakat yang berkonsultasi kepada Inspektur Pembantu Wilayah pemeriksaan yang bersangkutan atau APIP tertentu yang diminta oleh Pejabat/Pegawai/ Masyarakat tersebut;</li> <li>3. Pemberian konsultasi dan Inspektur Pembantu Wilayah/ P2UPD/ Auditor paling banyak 2 (dua) orang dan hasil konsultasi dituangkan dalam lembar konsultasi;</li> <li>4. Lembar hasil konsultasi diserahkan kepada Inspektur Pembantu Wilayah masing-masing untuk ditandatangani sebagai bukti bahwa pemberi konsultasi (P2UPD/ APIP) telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya;</li> <li>5. Kemudian lembar konsultasi dan dokumentasi hasil pelaksanaan konsultasi diarsipkan di Inspektur Pembantu Wilayah masing-masing;</li> <li>6. Mengarsipkan hasil telahaan.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Rekomendasi yang dituangkan pada Lembar Konsultasi
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	<p>Sarana : Meja, Kursi, Kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK</p> <p>Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Ruang Konsultasi, Ruang Laktasi, Toilet, Parkir, Instalasi Listrik, telepon, dan air</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi setiap bidang di Inspektorat</li> <li>2. Menguasai teknis komunikasi yang baik</li> <li>3. Menguasai teknis wawancara</li> <li>4. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Sekretaris
11	Jumlah Pelaksana	Minimum 1 orang dan maksimal 2 orang (d disesuaikan dengan permasalahan yang dikonsultasikan)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakta Integritas</li> <li>2. Visi, Misi Inspektorat</li> <li>3. Maklumat Pelayanan</li> <li>4. Rekomendasi/Tindak Lanjut</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pelaksanaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tahun



INSPEKTUR

**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

Lampiran VII Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

### SABER PUNGLI

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li><li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 112);</li><li>5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar;</li><li>6. 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;</li><li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Laporan pengaduan indikasi disertai bukti-bukti yang kuat</li><li>b. Kartu Identitas Pelapor</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelapor mengadukan langsung:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi dan memperlihatkan identitas</li><li>b. Mengisi buku tamu</li><li>c. Menerima layanan pengaduan</li></ol></li><li>2. Pelapor mengadukan indikasi pungutan liar melalui system elektronik melalui website : <a href="https://saberpungli.id">https://saberpungli.id</a></li><li>3. Pelapor mengadukan indikasi pungutan liar melalui melalui Whatsapp : 0811-3115-7777</li><li>4. Petugas menelaah data laporan pengaduan yang masuk</li><li>5. Apabila data valid dapat ditindaklanjuti untuk dilakukan pemeriksaan</li><li>6. Menugaskan Satgas Pungli untuk menindaklanjuti</li><li>7. Membuat laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur</li><li>8. Apabila pengaduan berkaitan dengan Satgas lain, laporan hasil diteruskan untuk ditindaklanjuti</li><li>9. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Walikota</li><li>10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi</li></ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)



No	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai materi dan prosedur penanganan pungutan liar</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan/pengaduan</li> <li>4. Laporan Hasil Pemeriksaan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pelapor</li> <li>2. Pemeriksaan secara tertutup</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tahun



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran VIII Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;</li> <li>5. Peraturan Walikota Surabaya nomor 52 Tahun 2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan disampaikan secara tertulis maupun elektronik melalui saluran pengaduan yang disediakan</li> <li>b. Laporan harus memuat indikasi awal mengenai tindakan pelanggaran yang dapat dipertanggungjawabkan, minimal memuat hal-hal sebagai berikut:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbuatan berindikasi benturan kepentingan yang diketahui (<i>what</i>)</li> <li>- Dimana perbuatan tersebut dilakukan (<i>where</i>)</li> <li>- Kapan perbuatan tersebut dilakukan (<i>when</i>)</li> <li>- Siapa saja pihak yang terlibat dalam perbuatan tersebut (<i>who</i>)</li> <li>- Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (<i>how</i>)</li> </ul> </li> <li>c. Bukti dukung laporan</li> <li>d. Identitas pelapor</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima laporan dugaan benturan kepentingan</li> <li>2. Melakukan validasi data pelapor dan menganalisa laporan dugaan benturan kepentingan yang masuk</li> <li>3. Tim Investigasi menindaklanjuti pelaporan yang telah memenuhi persyaratan pelayanan</li> <li>4. Apabila berdasarkan hasil evaluasi dan investigasi terbukti Terlapor melakukan tindakan pelanggaran, Tim Investigasi akan merekomendasikan kepada manajemen untuk memberikan sanksi kepada Terlapor sesuai peraturan yang berlaku</li> <li>5. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Walikota</li> <li>6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

No	KOMPONEN	URAIAN
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai materi dan prosedur penanganan pungutan liar</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan/pengaduan</li> <li>4. Laporan Hasil Pemeriksaan</li> <li>5. Informasi mengenai perkembangan pelaporan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor;</li> <li>2. Jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan;</li> <li>3. Jaminan atas perlindungan kemungkinan adanya tindakan ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan lainnya dari pihak terlapor;</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun</li> <li>2. Hal-hal yang dilaporkan minimal mencakup informasi sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah pelaporan/pengaduan yang diterima per semester;</li> <li>b. Area atau permasalahan yang diadukan;</li> <li>c. Jumlah aduan yang tidak dapat ditindaklanjuti; dan</li> <li>d. Perkembangan proses evaluasi dan investigasi atas pengaduan yang dapat ditindaklanjuti (termasuk pengaduan yang belum tuntas di periode sebelumnya).</li> </ol> </li> </ol>



**INSPEKTUR**  
**Dr. Khisan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran IX Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

**EVALUASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN  
PENGARUSUTAMAAN GENDER**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender Untuk Daerah;</li><li>2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Surabaya;</li><li>3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kota Surabaya;</li><li>4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya;</li><li>5. Keputusan Inspektur Surabaya Nomor 411.44.1919/436.6/2020 tentang Pedoman Pengawasan Atas Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Permohonan Evaluasi PPRG oleh DP3APPKB</li><li>b. Dokumen RPJMD</li><li>c. Dokumen RKPD</li><li>d. Dokumen Renja Perangkat Daerah</li><li>e. Dokumen <i>Term of Reference</i> (TOR)</li><li>f. Dokumen <i>Gender Budget Statement</i> (GBS)</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inspektorat menerima permintaan DP3APPKB untuk melakukan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender</li><li>2. Tim Evaluasi menyusun Surat Perintah Tugas Evaluasi</li><li>3. Menyusun program kerja Evaluasi PPRG</li><li>4. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait permintaan data PUG PD</li><li>5. Auditor melakukan evaluasi pada dokumen GAP, GBS, dan TOR Perangkat Daerah</li><li>6. Auditor menyusun Laporan Hasil Evaluasi</li><li>7. Memberikan Laporan Hasil Evaluasi ke DP3APPKB</li></ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Media Center Surabaya</li><li>- Whistleblowing System (WBS)</li><li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li><li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li></ul>

No	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Memiliki kemampuan dan pemahaman tentang dokumen Gap Analysis Pathway (GAP), GBS, dan TOR 3. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan teliti dan secara hati-hati dalam setiap penugasan
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Rekomendasi 3. Laporan Hasil Evaluasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan kerahasiaan pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tahun



**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

Lampiran X Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

**PELAKSANAAN REVIU  
 LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (LPPD)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Walikota Surabaya nomor 52 Tahun 2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya; 8. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; b. Surat Permintaan Reviu c. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT); d. Surat Perintah Tugas Reviu oleh Inspektur.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menerima permintaan reviu dari Bagian Pemerintahan 2. Melakukan pengumpulan informasi umum Obyek Reviu untuk memahami Obyek Reviu secara umum 3. Menentukan skala prioritas berdasarkan identifikasi dan pemetaan area Reviu yang berisiko tinggi terhadap penyimpangan 4. Menetapkan Tim Reviu 5. Menyusun Program Kerja Reviu 6. Melakukan penelaahan dan validasi data dan dokumen 7. Tim Reviu Menyusun Catatan Hasil Reviu 8. Menyusun Kertas Kerja Reviu 9. Penyusunan Laporan Hasil Reviu
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	a. Ikhtisar Hasil Reviu b. Laporan Hasil Reviu (LHR)

No	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>2. Memahami dokumen LPPD;</li> <li>3. Memiliki pengetahuan mengenai standar reuiu;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan mengenai metode dan teknik reuiu.</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat Pelayanan</li> <li>2. Piagam Audit</li> <li>3. Laporan Hasil Reuiu</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan kerahasiaan pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tahun



**Dr. Ikhwan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran XI Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

### AUDIT SPBE

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>2. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional;</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</li><li>4. Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 68 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Pemerintahan Daerah;</li><li>5. Peraturan Walikota Surabaya nomor 52 Tahun 2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;</li><li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Permintaan Audit SPBE untuk satu atau lebih tujuan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Peningkatan kinerja birokrasi dan pelayanan publik;</li><li>b. Penilaian kesesuaian dengan standar/prosedur/pedoman dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi;</li><li>c. Identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi kemampuan teknologi, termasuk dalam hal inventarisasi dan pemetaan aset teknologi;</li><li>d. Perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan; dan/atau</li><li>e. Pengungkapan suatu sebab atau fakta terkait dengan suatu kejadian atau peristiwa yang biasanya berimplikasi pada kondisi yang membahayakan keselamatan atau keamanan.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun dan menetapkan rencana audit internal (<i>internal audit plan</i>) guna menentukan prioritas-prioritas dalam kegiatan Audit SPBE yang konsisten dengan tujuan audit sesuai dengan surat tugas audit atau piagam audit.</li><li>2. Menyampaikan rencana audit internal (<i>internal audit plan</i>) kepada Auditee untuk dikaji dan diberi persetujuan, serta mengkomunikasikan dampak dari keterbatasan sumberdaya.</li><li>3. Mengelola sumberdaya audit yang tepat, memadai, dan efektif untuk melaksanakan rencana audit internal yang telah disetujui.</li><li>4. Melakukan koordinasi dengan tim LPPD untuk menjamin bahwa pelaksanaan Audit SPBE berjalan efektif dan efisien.</li><li>5. Menyusun Laporan Hasil Audit (LHA) SPBE.</li><li>6. Menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada pimpinan unit kerja yang diaudit dan kepada Walikota.</li></ol>



No	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja atau sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Surat Perintah Tugas
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Audit (LHA) SPBE
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan (<i>knowledge</i>), keterampilan (<i>skill</i>), sikap (<i>attitude</i>), dan pengalaman (<i>experience</i>) yang sesuai dengan standar kompetensi Auditor, guna memenuhi tanggung-jawabnya dalam pelaksanaan Audit;</li> <li>2. Menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (<i>due professional care</i>) serta berhati-hati (<i>prudent</i>) dalam setiap penugasan;</li> <li>3. Senantiasa mengasah dan melatih kecermatan profesionalnya;</li> <li>4. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kompetensi lain yang diperlukannya dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan berkelanjutan; dan</li> <li>5. Mematuhi prosedur yang ditetapkan dan mematuhi aturan perundang-undangan.</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	5 - 6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat Pelayanan</li> <li>2. Piagam Audit Internal</li> <li>3. Temuan/Rekomendasi yang dituangkan pada Laporan Hasil Audit</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan kerahasiaan pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tahun



**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran XII Keputusan Inspektur Kota Surabaya

Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022

Tanggal : 18 Januari 2022

### UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;</li><li>5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi</li><li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya</li><li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;</li><li>b. jabatan;</li><li>c. tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;</li><li>d. uraian jenis gratifikasi yang diterima;</li><li>e. nilai gratifikasi yang diterima.</li></ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelapor menyampaikan laporan apabila telah menolak/ menerima/ memberikan gratifikasi kepada:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Tim UPG Pemerintah Kota Surabaya dengan mengisi Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi dan diserahkan kepada Sekretaris Tim UPG paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak terjadi gratifikasi;</li><li>b. Melalui aplikasi UPG Pemerintah Kota Surabaya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadinya gratifikasi;</li></ol></li><li>2. Sekretaris Tim UPG menyerahkan Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi kepada Anggota Tim UPG untuk diriview;</li><li>3. Setelah Formulir Laporan Penerimaan Gratifikasi di review dan Anggota Tim UPG, diserahkan kembali kepada Sekretaris Tim UPG untuk diteruskan kepada Ketua Tim UPG;</li><li>4. Ketua Tim UPG melakukan analisa, memberikan rekomendasi penanganan dan menandatangani Laporan Penerimaan Gratifikasi untuk selanjutnya diserahkan kembali kepada Sekretaris Tim UPG.</li></ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

No	KOMPONEN	URAIAN
6	Produk Layanan	Laporan Hasil Konfirmasi Gratifikasi
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan</li> <li>3. Menguasai materi dan prosedur penanganan gratifikasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	1 - 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan/pengaduan</li> <li>4. Laporan Hasil Pemeriksaan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pelapor</li> <li>2. Pemeriksaan secara tertutup</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester (enam bulan sekali)



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran XIII Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PENERBITAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;</li> <li>Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan yang ditujukan kepada Inspektur</li> <li>Surat Pernyataan Bebas Temuan dari Kepala Dinas / Badan yang ditinggalkan</li> <li>Surat Keterangan/rekomendasi menerima dari Dinas/ Badan yang dituju</li> <li>SK CPNS</li> <li>SK PNS</li> <li>SK Pangkat terakhir</li> <li>SKP satu tahun terakhir</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengajukan Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Temuan dan melampirkan dokumen persyaratan;</li> <li>Staff menerima disposisi dari Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk menindaklanjuti proses penerbitan Surat Keterangan Bebas Temuan;</li> <li>Staff menyusun Surat Keterangan Bebas Temuan melalui e-Surat;</li> <li>Kasubbag Umum dan Kepegawaian mengoreksi draft Surat Keterangan Bebas Temuan yang sudah dicetak;</li> <li>Sekretaris Inspektorat menyampaikan kepada Inspektur untuk menandatangani Surat Keterangan Bebas Temuan;</li> <li>Staff menerima Surat Keterangan Bebas Temuan yang sudah ditandatangani Inspektur selanjutnya diberi nomor, digandakan, dan diberi Cap Dinas;</li> <li>Pengambilan Surat Keterangan Bebas Temuan oleh Pemohon.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Bebas Temuan
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Media Center Surabaya</li> <li>Whistleblowing System (WBS)</li> <li>Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>Menguasai Teknik komunikasi yang baik</li> <li>Memahami prosedur administrasi Surat Keterangan Bebas Temuan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	1 - 2 orang

No	KOMPONEN	URAIAN
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Penuntasan permasalahan/pengaduan</li> <li>4. Laporan Hasil Pemeriksaan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester (enam bulan sekali)



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002

Lampiran XIV Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PENERBITAN SURAT KETERANGAN IJIN PERCERAIAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pengajuan permohonan perceraian</li> <li>b. Surat Tugas Inspektur</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf melakukan penelaahan data permohonan ijin perceraian dari ASN;</li> <li>2. Inspektur Pembantu membentuk Tim dan menyusun Surat Perintah Tugas;</li> <li>3. Tim memanggil/mendatangi yang bersangkutan dan atau pihak pihak yang terkait untuk dimintai keterangan dalam bentuk BAP;</li> <li>4. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan khusus perceraian kepada Inspektur;</li> <li>5. Melaporkan hasil pemeriksaan khusus perceraian kepada Walikota;</li> <li>6. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan khusus perceraian kepada BKPSDM;</li> <li>7. Menyusun Surat Keterangan Ijin Perceraian;</li> <li>8. Menyampaikan Surat Keterangan Ijin Perceraian kepada pemohon.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keterangan Ijin Perceraian</li> <li>b. Laporan Hasil Pemeriksaan Perceraian</li> </ol>
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Media Center Surabaya</li> <li>- Whistleblowing System (WBS)</li> <li>- Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya</li> <li>- Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya</li> </ul>
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>2. Menguasai Teknik komunikasi yang baik;</li> <li>3. Memahami dasar-dasar pelaksanaan audit investigatif;</li> <li>4. Memahami prosedur administrasi Surat Keterangan Ijin Perceraian.</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	1 - 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Maklumat Pelayanan</li> </ol>

No	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester (enam bulan sekali)



**INSPEKTUR**  
**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908091995011002

Lampiran XIV Keputusan Inspektur Kota Surabaya  
 Nomor : 188.4/146.2/436.6/2022  
 Tanggal : 18 Januari 2022

### PENELITIAN IJAZAH

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; 2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Surabaya.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat Permohonan Penelitian Ijazah b. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Staf melakukan penelaahan data permohonan penelitian ijazah dari ASN; 2. Inspektur melakukan penugasan penelitian ijazah kepada staff 3. Membuat Surat Perintah Tugas; 4. Staff membuat Surat Konfirmasi ijazah pemohon kepada kepala Universitas terkait; 5. Staff menyusun Surat Keterangan Ijazah telah sesuai. 6. Menyampaikan laporan penelitian ijazah kepada BKPSDM;
4	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Ijazah
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Media Center Surabaya - Whistleblowing System (WBS) - Whatsapp Layanan Pengaduan Integritas Kota Surabaya - Secara langsung ke Inspektorat Kota Surabaya, Jl. Sedap Malam No. I-V, Ketabang, Genteng, Surabaya
8	Sarana prasarana dan fasilitas	Sarana : Aplikasi pengaduan online, Whatsapp, Meja, Kursi, Komputer, Laptop, printer, ATK, Prasarana : Meja Pelayanan, Ruang Tunggu, Instalasi Listrik, telepon, dan air
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Memahami prosedur administrasi Penelitian Ijazah.
10	Pengawasan Internal	Inspektur
11	Jumlah Pelaksana	1 - 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester (enam bulan sekali)

INSPEKTUR



**Dr. Ikhsan, S.Psi, M.M.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196908091995011002



