



# GUBERNUR SUMATERA BARAT

---

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

INSPEKTORAT DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. 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);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat ( Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128 );
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
5. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

#### BAB II

#### URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Inspektorat

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan, yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya

## Bagian Kedua

### Inspektur

#### Pasal 3

- (1) Inspektur memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat;
  - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
  - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Inspektorat;
  - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Inspektorat;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, Inspektur Pembantu I, Pembantu II, Pembantu III, Pembantu IV;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Inspektorat;
  - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi Inspektur Pembantu I,

- Pembantu II, Pembantu III, Pembantu IV;
- h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Inspektorat;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi lainnya.
- (3) Inspektur membawahi:
- a. Sekretariat;
  - b. Inspektur Pembantu I;
  - c. Inspektur Pembantu II;
  - d. Inspektur Pembantu III;
  - e. Inspektur Pembantu IV; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Masing-masing Inspektur Pembantu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi dan umum, perencanaan program kerja pengawasan dan melaksanakan tugas evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Inspektorat;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
  - d. Penyelenggaraan pengelolaan evaluasi dan pelaporan kegiatan

pengawasan.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. menghimpun, mengolah, menilai, menganalisa dan menyimpan laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional pemerintah di Daerah;
  - c. menyusun bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - d. menyusun, menginventarisasi dan mengkoordinasikan data dalam rangka penatausahaan penanganan kasus pengaduan;
  - e. melaksanakan perumusan peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
  - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - h. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan berkala hasil berkala pengawasan Inspektorat; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat membawahi :
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan sesuai skala prioritas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Inspektorat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Inspektorat yang meliputi Sekretariat, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Inspektorat yang meliputi Sekretariat, Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. mengkoordinasikan penyiapan rencana/ program kerja pengawasan dan fasilitas;
  - b. menyusun anggaran Inspektorat;
  - c. mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan pengawasan;
  - d. menyusun laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban bidang pengawasan dan statistik Inspektorat;
  - e. menyusun konsep peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan fungsi pengawasan;
  - f. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
  - g. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan;
  - h. menyiapkan pedoman dan petunjuk tentang pelaksanaan perencanaan pengawasan dan pembinaan sesuai fungsi Inspektorat;
  - i. melaksanakan penatausahaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan; dan
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - b. mengadministrasikan laporan hasil pengawasan;
  - c. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - d. memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil dari pemeriksaan pengawasan fungsional;
  - e. mengadministrasikan dan memantau kasus-kasus pengaduan;
  - f. menyusun laporan berkala hasil pengawasan;
  - g. melaksanakan penatausahaan tugas evaluasi dan pelaporan;
  - h. menyusun statistik hasil pengawasan;
  - i. menyelenggarakan kerjasama pengawasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan, surat menyurat dan urusan rumah tangga dan protokoler Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan administrasi dan umum; dan
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis administrasi dan umum.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. membuat rencana dan program Kerja Sub Bagian Administrasi dan Umum;
  - b. mengelola urusan tata usaha surat menyurat dan arsip;
  - c. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;

- d. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- e. mengelola urusan kepegawaian;
- f. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Inspektorat;
- g. mengatur, menata dan memelihara barang inventaris;
- h. mengelola urusan rumah tangga dan protokoler;
- i. mengelola urusan barang pakai habis dan barang inventaris;
- j. menyiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM);
- k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban Bendaharawan Pengeluaran Inspektorat;
- l. menyusun laporan berkala realisasi anggaran Inspektorat;
- m. menyusun laporan keuangan Inspektorat;
- n. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- o. memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan rumah dinas;
- p. menyiapkan fasilitas pembinaan mental dan fisik aparatur Inspektorat; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Inspektur Pembantu I

#### Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten/kota dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan perencanaan program pengawasan di wilayah I;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di wilayah I;
  - c. pengusulan program pengawasan di wilayah I;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan pada wilayah I;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat pengawas pemerintah daerah dan auditor;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah; dan
  - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah I.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - c. memberikan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;
  - d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
  - e. memfasilitasi/membantu pejabat fungsional pengawas dan auditor dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, meliputi pengawasan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota, serta pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota;
  - h. mengkoordinasikan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan meliputi pengawasan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah;
  - i. mengkoordinasikan pengawasan untuk tujuan tertentu, meliputi pengawasan akhir masa jabatan kepala daerah kabupaten/kota dan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi

- daerah, serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan review atas laporan keuangan pemerintah daerah dan review atas laporan kinerja pemerintah daerah;
  - l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - m. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Inspektur Pembantu II

#### Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten/kota dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan perencanaan program pengawasan di wilayah II;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di wilayah II;
  - c. pengusulan program pengawasan di wilayah II;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan pada wilayah II;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat pengawas pemerintah daerah dan auditor;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah; dan
  - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah II.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan

- pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - c. memberikan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;
  - d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
  - e. memfasilitasi/ membantu pejabat fungsional pengawas dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, meliputi pengawasan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota, serta pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota;
  - h. mengkoordinasikan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan meliputi pengawasan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah;
  - i. mengkoordinasikan pengawasan untuk tujuan tertentu, meliputi pengawasan akhir masa jabatan kepala daerah kabupaten/kota dan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi daerah, serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - l. mengkoordinasikan pelaksanaan review atas laporan keuangan pemerintah daerah dan review atas laporan kinerja pemerintah daerah;
  - m. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran

- dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Inspektur Pembantu III

#### Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten/kota dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan perencanaan program pengawasan di wilayah III;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di wilayah III;
  - c. pengusulan program pengawasan di wilayah III;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan pada wilayah III;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat pengawas pemerintah daerah dan auditor;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah; dan
  - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah III.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - c. memberikan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;
  - d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
  - e. memfasilitasi/ membantu pejabat fungsional pengawas dan

auditor dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, meliputi pengawasan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota, serta pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota;
- h. mengkoordinasikan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan meliputi pengawasan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah;
- i. mengkoordinasikan pengawasan untuk tujuan tertentu, meliputi pengawasan akhir masa jabatan kepala daerah kabupaten/kota dan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi daerah, serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan review atas laporan keuangan pemerintah daerah dan review atas laporan kinerja pemerintah daerah;
- m. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Inspektur Pembantu IV

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten/kota dan kasus pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyelenggaraan perencanaan program pengawasan di wilayah IV;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di wilayah IV;
  - c. pengusulan program pengawasan di wilayah IV;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan pada wilayah IV;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat pengawas pemerintah daerah dan auditor;
  - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah; dan
  - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah IV.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - c. memberikan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan;
  - d. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
  - e. memfasilitasi/ membantu pejabat fungsional pengawas dan auditor dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan meliputi

- pembinaan atas pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, meliputi pengawasan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota, serta pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah provinsi dan kabupaten/kota;
  - h. mengkoordinasikan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan meliputi pengawasan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah;
  - i. mengkoordinasikan pengawasan untuk tujuan tertentu, meliputi pengawasan akhir masa jabatan kepala daerah kabupaten/kota dan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi daerah, serta evaluasi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
  - m. mengkoordinasikan pelaksanaan review atas laporan keuangan pemerintah daerah dan review atas laporan kinerja pemerintah daerah;
  - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kedelapan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional pada lingkungan Inspektorat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 8 Mei 2017  
GUBERNUR SUMATERA BARAT,  
dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 8 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT,  
dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 20