



GUBERNUR SUMATERA BARAT

No. Urut: 23, 2015

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga

Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Inspektorat Provinsi adalah Inspektorat Provinsi Sumatera Barat.
5. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
6. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

**BAB II
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu

Inspektorat

Pasal 2

- (1) Inspektorat Provinsi mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektorat Provinsi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis Inspektorat Provinsi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Inspektorat Provinsi;

- c. pembinaan dan fasilitasi Inspektorat Provinsi lingkup Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat Provinsi;
- e. pelaksanaan tugas di Inspektur Pembantu Wilayah I, Pembantu Wilayah II, Pembantu Wilayah III, Pembantu Wilayah IV;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Inspektorat Provinsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Rincian tugas pokok dan fungsi Inspektur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Provinsi;
 - 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 Provinsi;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Inspektorat Provinsi;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, Inspektur Pembantu Wilayah I, Pembantu Wilayah II, Pembantu Wilayah III, Pembantu Wilayah IV;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Inspektorat Provinsi;
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi Inspektur Pembantu Wilayah I, Pembantu Wilayah II, Pembantu Wilayah III, Pembantu Wilayah IV;
 - h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Inspektorat Provinsi;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Inspektur membawahi;
 - a. Sekretariat ;

- b. Inspektur Pembantu Wilayah I ;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II ;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III ;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV ; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - 1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor ; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD).
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (5) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada 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 Inspektorat Provinsi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - b. penghimpunan, pengolahan, penilaian, analisa dan penyimpanan laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional pemerintah di Daerah;
 - c. penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan penanganan kasus pengaduan;
 - e. pelaksanaan perumusan peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, Keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;

- g. pengkoordinasian penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - h. pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan berkala hasil pengawasan Inspektorat Provinsi ; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sekretariat terdiri dari:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.

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. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan sub bagian perencanaan dan program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Inspektorat Provinsi yang meliputi bidang pembantu wilayah I, pembantu wilayah II, pembantu wilayah III dan pembantu wilayah IV; dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Inspektorat Provinsi yang meliputi bidang pembantu wilayah I, pembantu wilayah II, pembantu wilayah III dan pembantu wilayah IV.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. menyusun anggaran Inspektorat Provinsi;
 - c. menyusun laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban bidang pengawasan dan statistik Inspektorat Provinsi;
 - d. menyusun konsep peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan fungsi pengawasan;
 - e. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - f. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan;
 - g. mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan pengawasan;

- h. menyiapkan pedoman dan petunjuk tentang pelaksanaan perencanaan pengawasan dan pembinaan sesuai fungsi Inspektorat Provinsi;
- i. melaksanakan penatausahaan tugas Sub Bagian Perencanaan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas 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. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan; dan
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Sub Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
 - 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 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 Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan umum; dan

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis administrasi dan umum.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
 - 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. mengatur, menata dan memelihara barang inventaris;
 - g. mengelola urusan rumah tangga dan protokoler;
 - h. mengelola urusan barang pakai habis dan barang inventaris;
 - i. menyiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM);
 - j. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban Bendaharawan Pengeluaran Inspektorat;
 - k. menyusun laporan berkala realisasi anggaran Inspektorat Provinsi;
 - l. menyusun laporan keuangan Inspektorat Provinsi;
 - m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan rumah dinas;
 - o. menyiapkan fasilitasi pembinaan mental dan fisik aparatur Inspektorat Provinsi; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu Wilayah I Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah I.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
- 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 di 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;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
 - l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah; dan

- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah II
Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah II.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
 - 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 di 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;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
 - l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah; dan
 - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Wilayah III
Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah III.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:

- 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 di 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;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
- l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah; dan
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketujuh
Inspektur Pembantu Wilayah IV
Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah 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;
 - f. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - g. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan pada wilayah IV.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
- 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 di 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;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah;
- l. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah; dan
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional Auditor
Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional Auditor yang terdiri dari beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu Wilayah terkait.
- (4) Jumlah tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD)
Pasal 13

- (1) Pengawas Urusan Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah di luar pengawasan keuangan yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.

- (2) Kelompok jabatan fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Provinsi melalui Inspektur Pembantu Wilayah terkait.
- (3) Jumlah tenaga fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 14

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 15

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 17

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Inspektorat Provinsi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 18

Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Inspektur dan berdasarkan laporan tersebut, Sekretaris menyusun laporan berkala kepada Inspektur untuk disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Inspektur Provinsi.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 20 April 2015
GOVERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
Pada tanggal 20 April 2015
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA BARAT**

dto

ALI ASMAR