

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 41 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 52 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI
 INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Inspektur	Merumuskan rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan pada bidang tugas Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III, Inspektur Pembantu Khusus serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program dan kegiatan dalam wilayah tugas dan fungsi Inspektur Pembantu dan Kesekretariatan; b. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pembinaan pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan; c. Merumuskan penyusunan dan mengoordinasikan kebijakan sistem dan implementasi pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Provinsi; d. Menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; e. Merumuskan bahan laporan dan evaluasi hasil kinerja pengawasan, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; f. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pengawasan untuk tujuan tertentu; g. Menyelenggarakan dan Mengoordinasikan kebijakan pemeriksaan khusus; h. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkup Pemerintah Daerah; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program dan kegiatan dalam wilayah tugas dan fungsi Inspektur Pembantu dan Kesekretariatan; b. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan pembinaan pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan; c. Perumusan penyusunan dan pengoordinasian kebijakan sistem dan implementasi pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Provinsi; d. Penyelenggaraan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; e. Perumusan bahan laporan dan evaluasi hasil kinerja pengawasan, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; f. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan pengawasan untuk tujuan tertentu; g. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kebijakan pemeriksaan khusus; h. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkup Pemerintah

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Menyelenggarakan kegiatan dan pembinaan administrasi di lingkup Inspektorat Provinsi; j. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; k. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR); l. Merumuskan kebijakan pengembalian kerugian Negara/Daerah hasil pengawasan; m. Menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan aparat pengawasan internal maupun aparat pemeriksa eksternal serta instansi terkait; n. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan pencegahan gratifikasi; o. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); p. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, perekonomian, pembangunan dan administrasi umum; q. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan atas pengawasan Inspektorat Provinsi; r. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan joint audit dengan APIP Kementerian / Lembaga; s. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, penilaian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi; t. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapabilitas APIP dan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; u. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan 	<p>Daerah;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Penyelenggaraan kegiatan dan pembinaan administrasi di lingkup Inspektorat Provinsi; j. Penyelenggaraan dan pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; k. Penyelenggaraan dan pengoordinasian Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR); l. Perumusan kebijakan pengembalian kerugian Negara/Daerah hasil pengawasan; m. Penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi dengan aparat pengawasan internal maupun aparat pemeriksa eksternal serta instansi terkait; n. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kebijakan pencegahan gratifikasi; o. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); p. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, perekonomian, pembangunan dan administrasi umum; q. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pembinaan atas pengawasan Inspektorat Provinsi; r. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan joint audit dengan APIP Kementerian / Lembaga; s. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan, penilaian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi; t. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan pembinaan dan pengembangan kapabilitas APIP dan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat;

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pelaksanaan penilaian maturitas / Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah;</p> <p>v. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan anggaran, laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</p> <p>w. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan penilaian kinerja lainnya;</p> <p>x. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, evaluasi dan penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Perangkat Daerah;</p> <p>y. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian Inspektorat Provinsi terhadap Kabupaten / Kota;</p> <p>z. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKT, PKPT, RKA/DPA, program dan kegiatan Inspektorat;</p> <p>aa. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>bb. Merumuskan bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan program / kegiatan Inspektorat;</p> <p>cc. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>dd. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>u. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan penilaian maturitas / Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah;</p> <p>v. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan anggaran, laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</p> <p>w. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan penilaian kinerja lainnya;</p> <p>x. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan, evaluasi dan penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Perangkat Daerah;</p> <p>y. Penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian Inspektorat Provinsi terhadap Kabupaten / Kota;</p> <p>z. Perumusan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKT, PKPT, RKA/DPA, program dan kegiatan Inspektorat;</p> <p>aa. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>bb. Perumusan bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan program / kegiatan Inspektorat;</p> <p>cc. Pendistribusian tugas dan penilaian kinerja bawahan; dan</p> <p>dd. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>
2	Sekretaris	Menyusun rencana/program dan melaksanakan	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran pengawasan;</p>	<p>a. Penyusunan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>b. Penyusunan rencana program kerja dan</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> c. Melaksanakan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja Inspektorat Provinsi; d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; e. Melaksanakan pengadministrasian, ketatalaksanaan serta membantu Inspektur dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan APIP; f. Melaksanakan pengelolaan keuangan; g. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga serta keprotokolan; h. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Inspektorat; i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi; j. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; k. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Kesekretariatan; l. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Kesekretariatan; m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> anggaran pengawasan; c. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja Inspektorat Provinsi; d. Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; e. Pelaksanaan pengadministrasian, ketatalaksanaan serta membantu Inspektur dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan APIP; f. Pelaksanaan pengelolaan keuangan; g. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga serta keprotokolan; h. Penyusunan bahan pelaksanaan urusan keuangan, administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Inspektorat; i. Penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi; j. Penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; k. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Kesekretariatan; l. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Kesekretariatan; m. Pendistribusian tugas dan menilai kinerja bawahan; dan n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
				diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
3	Subbag Program	Menyiapkan rencana penyusunan program dan anggaran, Menyiapkan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan pengadministrasian kerja sama.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program; b. Menyiapkan rencana program dan anggaran kegiatan Inspektorat Provinsi; c. Menyiapkan laporan rencana program kerja pembinaan, pengawasan, pengendalian dan supervisi; d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; e. Menyiapkan laporan dan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi; f. Mengelola perpustakaan dan dokumentasi pelaksanaan tugas Inspektorat Provinsi; g. Menyiapkan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Provinsi; h. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Perencanaan; i. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Perencanaan; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program; b. Penyiapan rencana program dan anggaran kegiatan Inspektorat Provinsi; c. Penyiapan laporan rencana program kerja pembinaan, pengawasan, pengendalian dan supervisi; d. Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; e. Penyiapan laporan dan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi; f. Pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi pelaksanaan tugas Inspektorat Provinsi; g. Penyiapan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Provinsi; h. Penyiapan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Perencanaan; i. Penyiapan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Perencanaan; j. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; k. Pendistribusian tugas dan penilaian kinerja bawahan; dan l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
4	Subbag Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan	Menyiapkan rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; b. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi atas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; b. Penyiapan bahan analisis dan evaluasi atas

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		koordinasi, analisis, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan pada Sub Bagian Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan.	<p>laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan inventarisasi dan pemutakhiran data hasil pengawasan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk penetapan pelunasan dan pembebanan tuntutan ganti rugi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR)</p> <p>f. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi untuk penetapan penghapusan;</p> <p>g. Menyiapkan bahan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;</p> <p>h. Mengelola arsip LHP, mendokumentasikan laporan hasil pengawasan dan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>i. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>j. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan;</p> <p>c. Penyiapan bahan inventarisasi dan pemutakhiran data hasil pengawasan;</p> <p>d. Penyiapan bahan analisis dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk penetapan pelunasan dan pembebanan tuntutan ganti rugi;</p> <p>e. Penyiapan bahan analisis dan evaluasi Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR)</p> <p>f. Penyiapan bahan analisis dan evaluasi untuk penetapan penghapusan;</p> <p>g. Penyiapan bahan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;</p> <p>h. Pengelolaan arsip LHP, mendokumentasikan laporan hasil pengawasan dan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>i. Penyiapan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>j. Penyiapan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>l. Pendistribusian tugas dan penilaian kinerja bawahan; dan</p> <p>m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi</p>
5	Subbag Umum dan Keuangan	Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum dan Keuangan;</p> <p>b. Melaksanakan anggaran dan menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;</p> <p>c. Menyiapkan laporan keuangan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan usulan pejabat pelaksanaan</p>	<p>a. Penyiapan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum dan Keuangan;</p> <p>b. Pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;</p> <p>c. Penyiapan laporan keuangan;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pelaporan, melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan serta rumah tangga.</p>	<p>kegiatan; e. Melaksanakan administrasi keuangan; f. Melaksanakan perbendaharaan; g. Melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan; h. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatanaskahan; i. Melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat; j. Mengelola arsip administrasi umum dan kepegawaian; k. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan protokol; l. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Umum dan Keuangan; m. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Umum dan Keuangan; n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>d. Penyiapan bahan usulan pejabat pelaksanaan kegiatan; e. Pelaksanaan administrasi keuangan; f. Pelaksanaan perbendaharaan; g. Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan; h. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatanaskahan; i. Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat; j. Pengelolaan arsip administrasi umum dan kepegawaian; k. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan protokol; l. Penyiapan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Umum dan Keuangan; m. Penyiapan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Umum dan Keuangan; n. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; o. Pendistribusian tugas dan penilaian kinerja bawahan; dan p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>
6	Inspektur Pembantu I	<p>Menyusun rencana/program dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, supervisi, koordinasi, fasilitasi, monitoring/evaluasi dan pelaporan atas pengawasan</p>	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu I; b. Menyusun bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi; c. Menyusun bahan kebijakan dalam rangka pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;</p>	<p>a. Penyusunan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu I; b. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi; c. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur.</p>	<p>d. Menyusun bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi;</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>f. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan aparat pengawasan internal / Joint Audit bersama aparat pemeriksa eksternal serta instansi terkait;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan;</p> <p>j. Menyusun laporan hasil pengawasan;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan reguler;</p> <p>m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;</p> <p>n. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penilaian maturitas / Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah;</p> <p>o. Merencanakan, melaksanakan, fasilitasi , koordinasi dan evaluasi penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Perangkat Daerah ;</p> <p>p. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;</p> <p>q. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat;</p> <p>r. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan;</p> <p>s. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi</p>	<p>d. Penyusunan bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi;</p> <p>e. Penyusunan bahan dan melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>f. Fasilitasi dan koordinasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan aparat pengawasan internal / Joint Audit bersama aparat pemeriksa eksternal serta instansi terkait;</p> <p>h. Penyusunan bahan dan pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>i. Penyusunan bahan dan pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan;</p> <p>j. Penyusunan laporan hasil pengawasan;</p> <p>k. Penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>l. Penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi pengawasan reguler;</p> <p>m. Penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;</p> <p>n. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penilaian maturitas / Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Daerah;</p> <p>o. Perencanaan, pelaksanaan, fasilitasi , koordinasi dan evaluasi penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Perangkat Daerah ;</p> <p>p. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;</p> <p>q. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat;</p> <p>r. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan;</p> <p>t. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>u. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan;</p> <p>s. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan;</p> <p>t. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian;</p> <p>u. Pendistribusian tugas dan Penilaian kinerja bawahan; dan</p> <p>v. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>
7	Inspektur Pembantu II	<p>Menyusun rencana/program dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, supervisi, koordinasi, fasilitasi, monitoring/evaluasi dan pelaporan atas pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Perekonomian dan Pembangunan serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur.</p>	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu II;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;</p> <p>d. Menyusun bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi;</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>f. Memfasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan;</p> <p>j. Menyusun laporan hasil pengawasan;</p>	<p>a. Penyusunan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu II;</p> <p>b. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi;</p> <p>c. Penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;</p> <p>d. Penyusunan bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi;</p> <p>e. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>f. Fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>g. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit;</p> <p>h. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>i. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> k. Menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; l. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan reguler; m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang perekonomian dan pembangunan ; n. Melaksanakan, memfasilitasi dan mengoordinasikan reviu dokumen perencanaan anggaran (KUA - PPAS, RKA) , laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) ; o. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; p. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan; q. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan ; r. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; s. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; k. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; l. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi pengawasan reguler; m. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang perekonomian dan pembangunan ; n. Pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen perencanaan anggaran (KUA - PPAS, RKA) , laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) ; o. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; p. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan; q. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan; r. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; s. Pendistribusian tugas dan Penilaian kinerja bawahan; dan t. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
8	Inspektur Pembantu III	Menyusun rencana/program dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, supervisi, koordinasi, fasilitasi,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu III; b. Menyusun bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kegiatan di bidang tugas dan fungsi Inspektur Pembantu III; b. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi;

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>monitoring/evaluasi dan pelaporan atas pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Administrasi Umum serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> c. Menyusun bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan; d. Menyusun bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi; e. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi; f. Memfasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; g. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit; h. Menyusun bahan dan melaksanakan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; i. Menyusun bahan dan melaksanakan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; j. Menyusun laporan hasil pengawasan; k. Menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; l. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan reguler; m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang Administrasi Umum ; n. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi reviu dokumen perencanaan kinerja (RPJMD, Renstra, RKPD, Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan penilaian kinerja lainnya; o. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; p. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penilaian pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi; q. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan ; 	<ul style="list-style-type: none"> c. Penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan; d. Penyusunan bahan perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi; e. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi; f. Fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; g. Penyusunan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit; h. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; i. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; k. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; l. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi pengawasan reguler; m. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang Administrasi Umum ; n. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reviu dokumen perencanaan kinerja (RPJMD, Renstra, RKPD, Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan penilaian kinerja lainnya; o. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur; p. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penilaian pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi; q. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis,

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> r. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan; s. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; t. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan ; dan u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<p>usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan;</p> <ul style="list-style-type: none"> r. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan; s. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; t. Pendistribusian tugas dan Penilaian kinerja bawahan; dan u. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
9	Inspektur Pembantu Khusus	Menyusun rencana/program dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, supervisi, koordinasi, fasilitasi, monitoring/evaluasi dan pelaporan atas pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara khusus yang meliputi, pengaduan Masyarakat, Perorangan, Badan Hukum dan penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program dan kegiatan Inspektur Pembantu khusus ; b. Menyusun bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi secara khusus meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - pengaduan Masyarakat, Perorangan, dan Badan Hukum. - penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik ; c. Menyusun bahan perencanaan program penanganan kasus dan pengaduan; d. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian Inspektorat Provinsi; e. Memfasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit; g. Menyusun bahan dan melaksanakan penanganan kasus dan pengaduan; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan kebijakan strategis pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian program dan kegiatan Inspektur Pembantu khusus ; b. Penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi secara khusus meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - pengaduan Masyarakat, Perorangan, dan Badan Hukum. - penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik ; c. Penyusunan bahan perencanaan program penanganan kasus dan pengaduan; d. Penyusunan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian Inspektorat Provinsi; e. Fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya / Joint Audit; g. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		Inspektur.	<ul style="list-style-type: none"> h. Menyusun bahan dan melaksanakan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; i. Menyusun bahan dan melaksanakan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; j. Menyusun laporan hasil pengawasan; k. Menyusun bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi dalam pelaksanaan penanganan kasus serta pengaduan (NSPK); l. Menyusun bahan dan melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran laporan pengaduan; m. Menyusun bahan dan melaksanakan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi; n. Menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pemeriksaan khusus; p. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur ; q. Melaksanakan tugas investigasi. r. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pencegahan gratifikasi; s. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); t. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, uslan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan ; u. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan ; v. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; w. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan ; dan 	<ul style="list-style-type: none"> h. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; i. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; j. Penyusunan laporan hasil pengawasan; k. Penyusunan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi dalam pelaksanaan penanganan kasus serta pengaduan (NSPK); l. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran laporan pengaduan; m. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi; n. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan ; o. Pelaksanaan dan pengoordinasian pemeriksaan khusus; p. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur ; q. Pelaksanaan tugas investigasi. r. Penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan pencegahan gratifikasi; s. Penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); t. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKT, usulan PKPT, usulan RKA/DPA, program dan kegiatan Pengawasan; u. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan program / kegiatan Pengawasan; v. Penyusunan bahan dan Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian; w. Pendistribusian tugas dan Penilaian kinerja

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	bawahan; dan x. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. M. ZAINUL MAJDI