

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 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	Memimpin Inspektorat Provinsi dan membantu Gubernur dalam membina, mengawasi, mengendalikan, mensupervisi dan mengoordinasikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah serta tugas lain sesuai kebijakan Gubernur berdasarkan perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan sistem dan implementasi pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Provinsi; b. Melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; c. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu/khusus; d. Melaksanakan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkup Pemerintah Daerah; e. Menyusun laporan dan evaluasi hasil kinerja pengawasan, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; f. Melaksanakan dan pembinaan administrasi di lingkup Inspektorat Provinsi; g. Melaksanakan pengembangan, koordinasi dan kerjasama dengan aparat pengawasan internal maupun aparat pemeriksa eksternal serta instansi terkait; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengoordinasian penyiapan penyusunan kebijakan sistem dan implementasi pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Provinsi; b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu/khusus; d. Pelaksanaan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkup Pemerintah Daerah e. Penyusunan laporan dan evaluasi hasil kinerja pengawasan, audit, reviu, evaluasi, pemantauan, pengendalian dan pengawasan lainnya; f. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi di lingkup Inspektorat Provinsi; g. Pelaksanaan pengembangan, koordinasi dan kerjasama dengan aparat pengawasan internal maupun aparat pemeriksa eksternal serta

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>h. Mengoordinasikan pelaksanaan, pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, perekonomian, pembangunan dan administrasi umum;</p> <p>i. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>j. Mengoordinasikan pelaksanaan, penilaian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi;</p> <p>k. Mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapabilitas APIP dan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat;</p> <p>l. Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian maturitas Pemerintah Daerah;</p> <p>m. Mengoordinasikan pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan anggaran, laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</p> <p>n. Mengoordinasikan pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>o. Mengoordinasikan pelaksanaan, evaluasi dan penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Perangkat Daerah;</p> <p>p. Mengoordinasikan dan pembinaan terhadap pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi, fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pemeriksaan Inspektorat</p>	<p>instansi terkait;</p> <p>h. Pengoordinasian pelaksanaan, pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, perekonomian, pembangunan dan administrasi umum;</p> <p>i. Pengoordinasian pelaksanaan pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>j. Pengoordinasian pelaksanaan, penilaian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi;</p> <p>k. Pengoordinasian pembinaan dan pengembangan kapabilitas APIP dan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat;</p> <p>l. Pengoordinasian pelaksanaan, penilaian maturitas Pemerintah Daerah;</p> <p>m. Pengoordinasian pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan anggaran, laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</p> <p>n. Pengoordinasian pelaksanaan, reviu dokumen perencanaan kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>o. Pengoordinasian pelaksanaan, evaluasi dan penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Perangkat Daerah;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			Kab/Kota; dan q. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan Gubernur.	p. Pengoordinasian dan pembinaan terhadap pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi, fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pemeriksaan Inspektorat Kab/Kota;
2	Sekretaris	Membantu Inspektur Provinsi dalam pembinaan dan pelayanan umum, mencakup pengelolaan administrasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, perkantoran, perencanaan program dan evaluasi program serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur Provinsi.		a. Perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan; b. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja Inspektorat Provinsi; c. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat. d. Penyiapan dan pelaksanaan pengadministrasian, ketatalaksanaan serta membantu Inspektur dalam penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi; e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan f. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga serta protokol;

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
3	Subbag Program	Melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan rencana program dan anggaran kegiatan Inspektorat Provinsi; b. Menyiapkan laporan rencana program kerja pembinaan, pengawasan, pengendalian dan supervisi; c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia di Lingkup Inspektorat; d. Menyiapkan laporan dan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi; e. Mengelola perpustakaan dan dokumentasi pelaksanaan tugas Inspektorat Provinsi; f. Menyiapkan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Provinsi; g. Menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja, RKT, RKA dan DPA; dan h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan. 	
4	Subbag Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan	Melaksanakan Analisis, evaluasi, inventarisasi, pendokumentasian serta pemutakhiran data laporan hasil pengawasan serta tindak lanjut.	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan analisis dan evaluasi atas laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan; b. Melakukan inventarisasi dan pemutakhiran data hasil pengawasan; c. Melakukan analisis dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk penetapan pelunasan dan pembebanan tuntutan ganti rugi; 	

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> d. Melakukan analisis dan evaluasi untuk penetapan penghapusan; e. Menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan; f. Mengelola arsip LHP, mendokumentasikan laporan hasil pengawasan dan hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; dan g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan. 	
5	Subbag Umum dan Keuangan	Melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan, melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan serta rumah tangga.	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan anggaran dan menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; b. Menyiapkan laporan keuangan; c. Menyiapkan bahan usulan pejabat pelaksanaan kegiatan; d. Menyenggarakan administrasi keuangan; e. Melaksanakan perbendaharaan; f. Melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan ; g. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatanaskahan; h. Melaksanakan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat; i. Mengelola arsip administrasi umum dan kepegawaian; j. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan protokol; dan k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan. 	

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
6	Inspektur Pembantu I	Membantu Inspektur Provinsi dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan bidang pengawasan dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur Provinsi.		<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi; b. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan; c. Perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi; d. Pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi; e. Fasilitasi dan koordinasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; f. Pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya; g. Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; h. Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; i. Penyusunan laporan hasil pengawasan; j. Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; k. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan reguler; l. Pelaksanaan dan koordinasi

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
				<p>pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;</p> <p>m. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penilaian maturitas Pemerintah Daerah; dan</p> <p>n. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penilaian pengembangan reformasi birokrasi di lingkup Pemerintah Provinsi;</p>
7	Inspektur Pembantu II	<p>Membantu Inspektur Provinsi dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan bidang pengawasan dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perekonomian dan Pembangunan serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur Provinsi.</p>		<p>a. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi;</p> <p>b. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan pemerintahan.</p> <p>c. Perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi;</p> <p>d. Pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>e. Fasilitasi pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>f. Pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
				<ul style="list-style-type: none"> g. Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; h. Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; i. Penyusunan laporan hasil pengawasan; j. Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; k. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan reguler; l. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang perekonomian dan pembangunan ; m. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat;dan n. Pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen perencanaan anggaran (KUA-PPAS, RKA, DPA), laporan keuangan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD);
8	Inspektur Pembantu III	Membantu Inspektur Provinsi dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan		<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi; b. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan terkait pembinaan, penjaminan mutu dan konsultasi penyelenggaraan urusan

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>koordinasi atas penyelenggaraan bidang pengawasan dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Administrasi Umum serta pelaksanaan tugas lain sesuai kebijakan Inspektur Provinsi.</p>		<p>pemerintahan;</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Perencanaan program pengawasan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pemerintah Provinsi; d. Pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi; e. Fasilitasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota; f. Pelaksanaan kerja sama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya; g. Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan; h. Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan; i. Penyusunan laporan hasil pengawasan; j. Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; k. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan reguler; l. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi umum; m. Pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi reviu dokumen perencanaan kinerja (RPJMD, Renstra, RKPD, Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan evaluasi Sistem

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
				<p>Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan</p> <p>n. Perencanaan, pelaksanaan, fasilitasi , koordinasi dan evaluasi penilaian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Perangkat Daerah;</p>
9	Inspektur Pembantu Khusus	<p>Membantu Inspektur Provinsi dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, supervisi dan koordinasi atas penyelenggaraan bidang pengawasan secara khusus dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang meliputi, pengaduan Masyarakat, Perorangan, Badan Hukum dan penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik serta pelaksanaan tugas</p>		<p>a. Penyiapan penyusunan bahan kebijakan dalam rangka teknis pengawasan intern pemerintah Provinsi secara khusus meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengaduan Masyarakat, Perorangan, dan Badan Hukum. - penanganan kasus yang terindikasi korupsi dan/atau menjadi perhatian publik . <p>b. Perencanaan program penanganan kasus dan pengaduan;</p> <p>c. Pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Provinsi;</p> <p>d. Pembinaan atas pelaksanaan pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota;</p> <p>e. Pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;</p> <p>f. Pelaksanaan penanganan kasus dan pengaduan;</p> <p>g. Pelaksanaan Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan;</p> <p>h. Pelaksanaan Supervisi atas Kegiatan Pengawasan;</p>

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		lain sesuai kebijakan Inspektur Provinsi.		<ul style="list-style-type: none"> i. Penyusunan laporan hasil pengawasan; j. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi dalam pelaksanaan penanganan kasus serta pengaduan (NSPK); k. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian kebenaran laporan pengaduan; l. Pelaksanaan penegakan integritas dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi; m. Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan ; n. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan khusus dan, o. Pelaksanaan dan koordinasi pengawasan reguler atas penugasan Inspektur; dan p. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur ;

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. M. ZAINUL MAJDI