



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 48 TAHUN 2011

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK INSPEKTORAT PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 172 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Inspektorat Provinsi Bali;
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK INSPEKTORAT PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Bali.
4. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Bali.

## BAB II

### TUGAS POKOK INSPEKTORAT

#### Pasal 2

Inspektorat mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah Provinsi; dan
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota.

## BAB II

### FUNGSI INSPEKTORAT

#### Pasal 3

Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## BAB IV

### RINCIAN TUGAS INSPEKTUR

#### Pasal 4

Inspektur mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Inspektorat;
- b. merumuskan sasaran pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan dan mengsinkronkan pelaksanaan kegiatan pengawasan di daerah;
- d. memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengawasi pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, pembinaan dan pengawasan pemerintahan, keuangan dan kekayaan, aparatur, kesejahteraan dan perekonomian;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur.

## BAB V

### RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT

#### Bagian Kesatu

#### Sekretaris

#### Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membuat rencana dan program kerja Sekretariat;
- b. melakukan koordinasi dengan Inspektur Pembantu Wilayah;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan;
- h. menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pemeriksaan/pengawasan;
- i. menyiapkan dan menginventarisasi bahan dan data dalam penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- j. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, hukum dan kehumasan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan program dan laporan pelaksanaan Pengawasan Melekat (WASKAT);
- l. mengumpulkan laporan-laporan Inspektur Pembantu Wilayah dan Sub Bagian;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

#### Bagian Kedua

#### Sub Bagian

#### Pasal 6

(1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun dan meneliti produk hukum daerah;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
- g. menyiapkan bahan pemberian pelayanan kegiatan pembinaan dan pengawasan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi pengawasan;
- i. menghimpun, mengolah, menilai hasil pengawasan;

- j. mendokumentasikan dan mengolah data pengawasan;
- k. membuat laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- l. menyelenggarakan administrasi pengaduan masyarakat;
- m. melakukan koordinasi dengan para Kepala Sub Bagian;
- n. melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- o. melakukan pemutakhiran data hasil pemeriksaan;
- p. menyusun laporan hasil pemutakhiran data hasil pemeriksaan;
- q. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Inspektorat;
- r. mengkompilasi bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- e. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- f. melaksanakan pengawasan keuangan;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengelola, memelihara dan mendistribusikan barang bergerak dan/atau tidak bergerak serta menyiapkan usulan penghapusannya;
- e. memelihara, menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor serta melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan Inspektorat;
- f. mengelola urusan surat menyurat;
- g. melaksanakan urusan kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Inspektorat;
- i. menyusun dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan

m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

## BAB VI

### RINCIAN TUGAS INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH

#### Bagian Kesatu

#### Inspektur Pembantu Wilayah I

#### Pasal 7

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. melakukan koordinasi antar Inspektur Pembantu Wilayah;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
- h. melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap kegiatan Perangkat Daerah meliputi:
  1. Inspektorat;
  2. Sekretariat DPRD;
  3. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
  4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
  5. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
  6. Dinas Kesehatan;
  7. Dinas Sosial;
  8. Biro Humas dan Protokol;
  9. Biro Organisasi;
  10. Satuan Polisi Pamong Praja;
  11. Pelaksana Harian Badan Narkotika Provinsi; dan
  12. wilayah regional Kabupaten/Kota.
- i. mengendalikan pelaksanaan pengawasan dan pengusutan kebenaran laporan pengaduan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kelembagaan dan Pegawai Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;

- e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Barang Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (3) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Keuangan pada Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.

## Bagian Kedua

### Inspektur Pembantu Wilayah II

#### Pasal 9

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- b. melakukan koordinasi antar Inspektur Pembantu Wilayah;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
- h. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi:
  - 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - 2. Badan Lingkungan Hidup;
  - 3. Dinas Pekerjaan Umum;
  - 4. Dinas Pariwisata;

5. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
  6. Dinas Perhubungan, Informasi dan Komunikasi;
  7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  8. Dinas Kehutanan;
  9. Kantor Perwakilan;
  10. Biro Pengelolaan Aset;
  11. Biro Perekonomian dan Pembangunan; dan
  12. wilayah regional Kabupaten/Kota.
- i. mengendalikan pelaksanaan pengawasan dan pengusutan kebenaran laporan;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kelembagaan dan Pegawai Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Barang Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (3) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Keuangan pada Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan



- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.

### Bagian Ketiga

#### Inspektur Pembantu Wilayah III

##### Pasal 11

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. melakukan koordinasi antar Inspektur Pembantu Wilayah;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
- h. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan Perangkat Daerah meliputi:
  - 1. Badan Penanaman Modal dan Perizinan;
  - 2. Badan Perpustakaan dan Arsip;
  - 3. Rumah Sakit Jiwa;
  - 4. Dinas Perkebunan;
  - 5. Dinas Pendapatan;
  - 6. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - 7. Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - 8. Biro Keuangan;
  - 9. Biro Umum; dan
  - 10. wilayah regional Kabupaten/Kota.
- i. mengendalikan pelaksanaan pengawasan dan pengusutan kebenaran laporan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

##### Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kelembagaan dan Pegawai Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
- c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
- d. memberi petunjuk kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.

- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Barang Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (3) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Keuangan pada Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.

#### Bagian Keempat

#### Inspektur Pembantu Wilayah IV

#### Pasal 13

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- b. berkoordinasi dengan Inspektur Pembantu Wilayah;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemeriksaan; dan
- h. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan Perangkat Daerah meliputi:
  1. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  2. Badan Kepegawaian Daerah;
  3. Rumah Sakit Indra;
  4. Dinas Pertanian Tanaman Pangan;
  5. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
  6. Dinas Kebudayaan;
  7. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  8. Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  9. Biro Kesejahteraan Rakyat;
  10. Biro Hukum dan HAM; dan
  11. wilayah regional Kabupaten/Kota.

- i. mengendalikan pelaksanaan pengawasan dan pengusutan kebenaran laporan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kelembagaan dan Pegawai Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Barang Daerah pada Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (3) Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Keuangan pada Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan pemeriksaan;
  - c. membuat dan menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.

## BAB VII

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

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

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 20 September 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 20 September 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 48