



**BUPATI LUWU UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN  
TUGAS SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang dipandang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Inspektorat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
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 5584), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat lingkup Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;
9. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu dalam lingkup Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian dalam lingkup Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian dalam lingkup Inspektorat Kabupaten Luwu Utara; dan
12. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Inspektorat Kabupaten Luwu Utara;

### BAB II KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Inspektur
- b. Sekretaris terdiri atas:
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - 3. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I
  - 1. Auditor 1;
  - 2. Auditor 2;
  - 3. Auditor 3.
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II
  - 1. Auditor 1;
  - 2. Auditor 2;
  - 3. Auditor 3.
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III
  - 1. Auditor 1;
  - 2. Auditor 2;
  - 3. Auditor 3.
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV
  - 1. Auditor 1;
  - 2. Auditor 2;
  - 3. Auditor 3.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 tercantum dalam lampiran peraturan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

### BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Inspektur

#### Pasal 5

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten;
  - f. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Inspektorat;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan;
  - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Inspektorat untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;
  - c. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat;
  - d. merumuskan program dan kegiatan lingkup Inspektorat;
  - e. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Inspektur Pembantu
  - f. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
  - g. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Inspektorat;
  - i. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pengawasan;
  - k. melaksanakan sinkronisasi dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan inspektorat kabupaten, Inspektorat Propinsi, Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
  - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;

- m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Inspektorat;
- o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sekretariat Inspektorat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Inspektorat;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Inspektorat;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas Sekretariat Inspektorat;
  - d. Pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Inspektorat;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Inspektorat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
  - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) inspektorat;
  - c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Subbag umum dan kepegawaian, Subbag Keuangan serta Subbag Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;

- d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- e. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup Inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai (abk), evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup inspektorat;
- j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana dilingkup dinas;
- l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup sekretariat inspektorat;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan dan merumuskan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
  - b. menyiapkan dan merumuskan bahan LPPD, LKPJ, SAKIP dan menyusun segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian lingkup inspektorat;
  - d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
  - e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (abk) lingkup inspektorat;
  - f. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
  - g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan inspektorat;
  - h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler inspektorat;
  - i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkup Inspektorat;
  - j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
  - k. melaksanakan administrasi aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - n. melaksanakan pembinaan, disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian umum dan kepegawaian;
  - o. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan;
  - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Sub Bagian keuangan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan dan merumuskan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
  - b. menyiapkan dan merumuskan bahan LPPD, LKPJ, SAKIP dan menyusun segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas urusan keuangan lingkup dinas;
  - d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
  - e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
  - f. melakukan verifikasi SPJ lingkup dinas;
  - g. menyiapkan dan meneliti SPM lingkup dinas;
  - h. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - i. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup dinas;
  - j. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan

- lingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap dilingkup dinas;
  - l. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual; dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sub Bagian keuangan;
  - o. memberi petunjuk, menilai, dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
  - p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
  - b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
  - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
- b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut
- c. mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
- d. mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup inspektorat;
- e. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- f. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- g. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
- h. menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- i. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
- j. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan inspektorat kabupaten, Inspektorat Propinsi, Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- k. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan inspektorat kabupaten, Inspektorat Propinsi, Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- l. menyusun Laporan Perkembangan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan inspektorat kabupaten, Inspektorat Propinsi, Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) serta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut;
- o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas

- dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. pengoordinasian, pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - b. Melaksanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I
  - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparat bidang pengawasan dibawah Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas aparat pengawasan Inspektur Wilayah I;
  - e. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa;
  - h. melaksanakan reviu rencana kerja anggaran;
  - i. melaksanakan reviu laporan keuangan;

- j. melaksanakan reviu kinerja instansi;
- k. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- l. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- m. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- n. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- o. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- q. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- r. melakukan tugas pembantuan dan alokasi dana desa.
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengawasan dengan instansi terkait;
- s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- t. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I;
- u. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- v. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Auditor 1 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;

- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Auditor 2 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huru c angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 13

- (1) Auditor 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huru c angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;

- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - d. pengoordinasian, pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - b. Melaksanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II
  - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparat bidang pengawasan dibawah Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - d. Mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas aparat pengawasan Inspektur

Wilayah II;

- e. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa;
- h. melaksanakan revid rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan revid laporan keuangan;
- j. melaksanakan revid kinerja instansi;
- k. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- l. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- m. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- n. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- o. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- q. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- r. melakukan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengawasan dengan instansi terkait;
- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- u. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II;
- v. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- w. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

(1) Auditor 1 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Revid rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Revid laporan keuangan;
- c. melaksanakan Revid laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;

- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

(1) Auditor 2 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
- c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 17

(1) Auditor 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
- c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;

- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - c. pembinaan dan pembagian tugas Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - d. pengoordinasian, pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan program dan kegiatan Inspektur

Pembantu Wilayah III;

- b. Melaksanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparat bidang pengawasan dibawah Inspektur Pembantu Wilayah III;
- d. Mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas aparat, pengawasan Inspektur Wilayah III;
- e. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa;
- h. melaksanakan reviu rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan reviu laporan keuangan;
- j. melaksanakan reviu kinerja instansi;
- k. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- l. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- m. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- n. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- o. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- q. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- r. melakukan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengawasan dengan instansi terkait;
- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- u. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III ;
- v. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- w. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

(1) Auditor 1 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;

- c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

(1) Auditor 2 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
- c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

(1) Auditor 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
- b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
- c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
- d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
- f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
- g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keenam Inspektur Pembantu Wilayah IV

#### Pasal 22

(1) Inspektur Pembantu Wilayah IV sebagaimana dimaksud ada pasal 3 huruf f mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- c. pembinaan dan pembagian tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- d. pengoordinasian, pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - b. Melaksanakan program dan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparat bidang pengawasan dibawah Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - d. Mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas aparat pengawasan Inspektur Wilayah IV;
  - e. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang, dan kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa;
  - h. melaksanakan reviu rencana kerja anggaran;
  - i. melaksanakan reviu laporan keuangan;
  - j. melaksanakan reviu kinerja instansi;
  - k. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - l. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - m. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - n. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - o. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - p. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - q. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - r. melakukan tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - s. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengawasan dengan instansi terkait;
  - t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - u. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah IV;
  - v. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
  - w. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau

- kegiatan kepada atasan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 23

- (1) Auditor 1 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 24

- (1) Auditor 2 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;

- k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 25

- (1) Auditor 3 sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan Reviu rencana kerja anggaran;
  - b. melaksanakan Reviu laporan keuangan;
  - c. melaksanakan Reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
  - d. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal instansi pemerintah (SPIP);
  - f. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan Pemeriksaan terpadu dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - i. melaksanakan pengawasan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
  - j. melaksanakan Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
  - k. melaksanakan Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
  - l. melaksanakan pengawasan Tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
  - m. melaksanakan pemeriksaan penyelenggaraan pemerintah desa;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

#### Pasal 27

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Subbagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat perangkat daerah secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

#### Pasal 28

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

#### Pasal 29

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

#### Pasal 30

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

#### Pasal 31

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Inspektorat dari bawahnya wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tugas, Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Inspektorat Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

Pasal 33

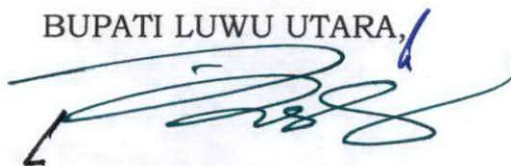
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	✓
ASISTEN	
KABAG HUKUM	✓
KASUBAG	✓

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba  
Pada tanggal 7 November 2016

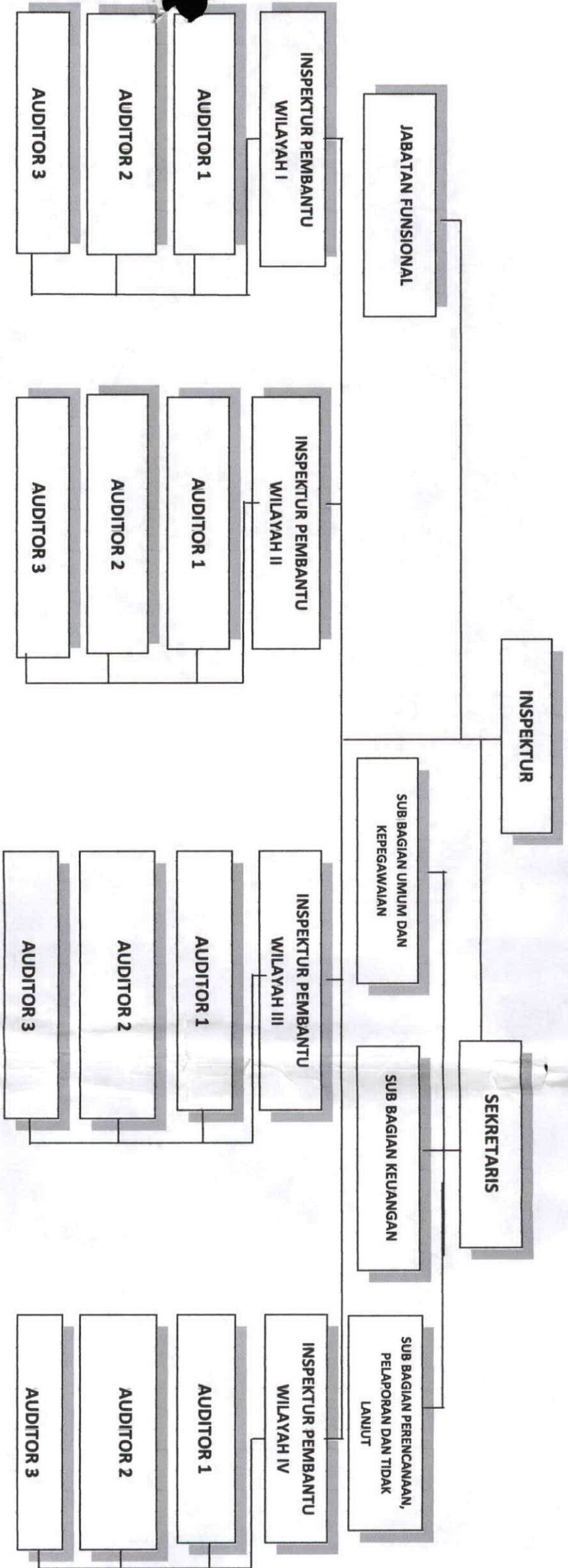
SEKRETARIS DAERAH,



ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 50

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT  
KABUPATEN LUWU UTARA



PARAF KOORDINASI			
SEKDA			
ASISTEN			
KABAG HUKUM			
KASUBAG			

BUPATI LUWU UTARA,  
*[Signature]*  
INDAH PUTRI INDRIANI