

BUPATI ACEH UTARA  
PROVINSI ACEH  
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
2. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
11. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.

12. Subbagian .... 

12. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
14. Pimpinan adalah Inspektur, Sekretaris dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kabupaten Aceh Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.


#### Pasal 3

Bagan Susunan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Inspektorat adalah perangkat daerah yang membantu Bupati dalam pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan kabupaten, kecamatan, mukim dan gampong yang menjadi kewenangan Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat ..... 

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Inspektorat

Pasal 5

- (1) Inspektorat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Inspektorat, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. pelaksanaan tugas dibidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan tugas dibidang pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

(2) Untuk.....



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Inspektorat;
  - b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Inspektorat; dan
  - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7


Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Inspektorat;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Inspektorat;
- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Inspektorat;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat di lingkungan Inspektorat;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat;
- d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Inspektorat;

f. melakukan..... 

- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan dan Perlengkapan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengawasan, administrasi pengaduan masyarakat di lingkungan Inspektorat;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka evaluasi dan pelaporan pengawasan, administrasi pengaduan masyarakat di lingkungan Inspektorat;
- c. melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan pengawasan, administrasi pengaduan masyarakat di lingkungan Inspektorat;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 3

#### Inspektur Pembantu Wilayah I

#### Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas dibidang Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong;

b. penyiapan.....*f*

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan

- dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4  
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 11

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas dibidang Pembinaan dan Pengawasan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan

hibah/ bantuan.....



- hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5  
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 12

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas dibidang Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan



- terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6.....f

Paragraf 6  
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan tugas dibidang Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan

- peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, pendampingan, asistensi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, reviu rencana kerja anggaran, reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi sistem pengendalian internal, penanganan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan terpadu, mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance*, *clean government* dan pelayanan publik, penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan, penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan, koordinasi program pengawasan, pemeriksaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan alokasi dana gampong sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 14

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana Pada Inspektorat ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 15

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

Pasal 16.....

## Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 17

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

### Pasal 18

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 19


Eselon Jabatan pada Inspektorat adalah sebagai berikut:

- a. Inspektur merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
- e. Jabatan Fungsional Umum atau Jabatan Pelaksana.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Inspektorat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI....

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Inspektorat wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Inspektur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Inspektur dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Inspektur Pembantu untuk mewakili Inspektur.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Inspektur menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Inspektur Pembantu tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Inspektur menunjuk Sekretaris dan/atau Inspektur Pembantu lainnya untuk mewakili Inspektur Pembantu.


Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Inspektorat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Bab II Pasal 2 ayat (2) angka 7 dan Bab IX Pasal 174 sampai dengan Pasal 193 Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah abupaten Aceh Utara Tahun 2010 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25...

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

Plt. BUPATI ACEH UTARA,

MUHAMMAD JAMIL

Diundangkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH UTARA,

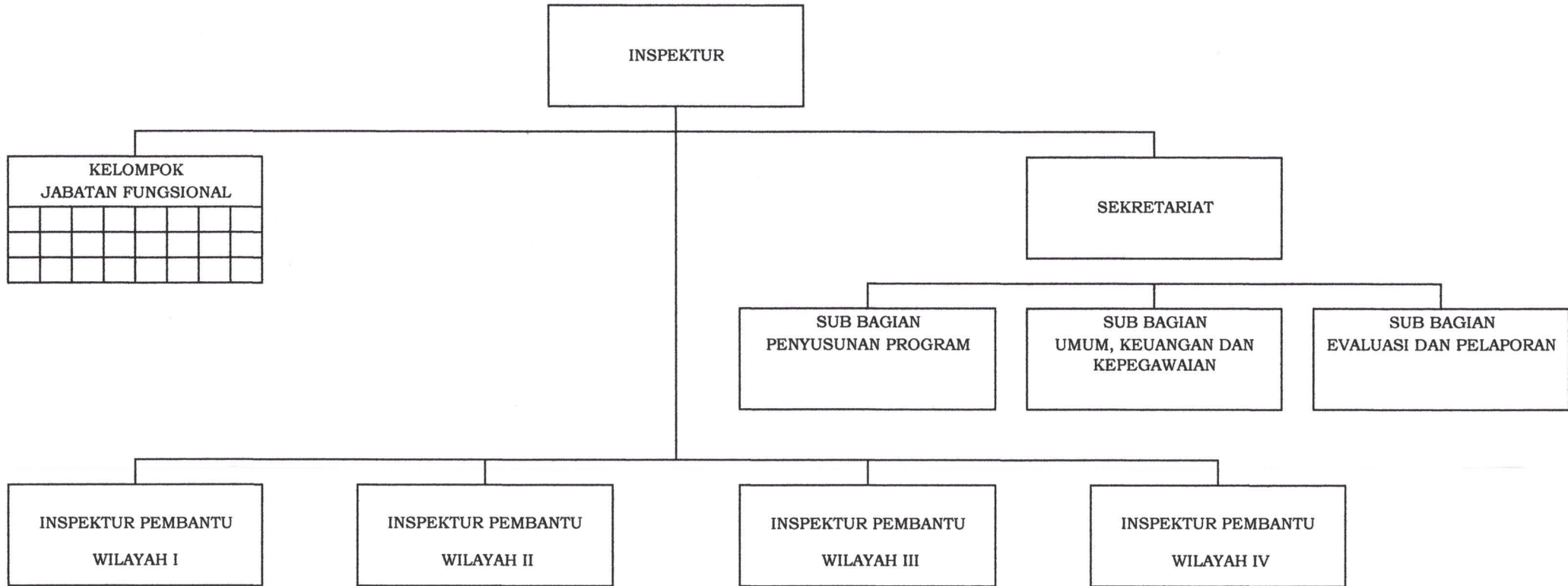
ABDUL AZIZ

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	f
Kabag Hukum	L



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
INSPEKTORAT KABUPATEN ACEH UTARA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TANGGAL 9 JANUARI 2017 M  
10 RABIUL AKHIR 1438 H



Keterangan :

————— : Garis Atasan Langsung

----- : Garis Pembinaan

Paraf Koordinasi	
Kepala Bagian Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kepala Bagian Hukum	<i>[Signature]</i>

*[Signature]*  
Plt. BUPATI ACEH UTARA

MUHAMMAD JAMIL