



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 40 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

Menimbang : a. bahwa ketentuan Pasal 37 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo, untuk melaksanakannya perlu aturan pelaksanaan;

b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Inspektorat, Inspektur, Sekretariat, Inspektur Pembantu, Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Provinsi Gorontalo yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Provinsi Gorontalo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Standard Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
27. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT PROVINSI GORONTALO

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Inspektor adalah Inspektor Provinsi Gorontalo.
7. Inspektorat Provinsi adalah Inspektorat Provinsi Gorontalo.
8. Inspektorat Provinsi adalah aparat pengawas fungsional Pemerintah Provinsi Gorontalo.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Inspektorat Provinsi Gorontalo.
10. Inspektor Pembantu Wilayah adalah Inspektor Pembantu Wilayah Inspektorat Provinsi Gorontalo.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di Lingkungan Inspektorat Provinsi Gorontalo.
12. Wilayah adalah wilayah kerja Inspektorat Provinsi Gorontalo yang terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Provinsi Gorontalo.
13. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Gorontalo selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
15. Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan daerah berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah
17. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan kegiatan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atau program sesuai rencana.

18. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Pejabat Fungsional lainnya.
20. Pejabat Fungsional Auditor atau biasa disebut auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
21. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah adalah pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh inspektur.
- (2) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten / kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten / kota.

#### Pasal 4

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. penanganan kasus pengaduan masyarakat.

#### Pasal 5

Susunan organisasi Inspektorat Provinsi terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat;
  1. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Inspektur Pembantu; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

### BAB III

#### PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

###### Inspektur

###### Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengawasan.

#### Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Inspektur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. merencanakan pelaksanaan tugas Inspektorat secara keseluruhan;
- b. memimpin pelaksanaan tugas sesuai fungsi Inspektorat Provinsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Inspektur Pembantu, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan secara keseluruhan.
- e. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan koordinasi pengawasan, perencanaan, pemberian pelayanan administratif dan fungsional dibidang umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan evaluasi pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. perencanaan program kegiatan;
- c. pelaksanaan urusan umum kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- d. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional;
- e. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- f. penyusunan, penginventarisasi dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sekretariat;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari:

- a. sub bagian evaluasi dan pelaporan;
- b. sub bagian keuangan; dan
- c. sub bagian umum dan kepegawaian.

Pasal 11

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat, pengolahan data pengawasan serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

## Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penginventarisasi hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- b. pengadministrasi laporan hasil pengawasan;
- c. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- d. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- e. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- f. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- g. penyiapan dan penghimpunan data laporan LAKIP,LPPD, LKPJ Inspektorat;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi, meneliti dan memverifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan inspektorat.

## Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana atas kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
  - b. membantu pelaksanaan tugas sekretaris selaku PPK-SKPD;
  - c. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
  - d. pengolahan data keuangan unit kerja dilingkungan inspektorat;
  - e. penyusunan bahan dan evaluasi pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
  - f. penyiapan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 ayat (1), sub bagian keuangan mempunyai rincian tugas :
  - a. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Inspektorat;
  - b. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung Inspektorat;

- c. melaksanakan tugas selaku Pembantu PPK-SKPD yang meliputi :
  - 1. meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran;
  - 2. kelengkapan yang dimaksud antara lain:
    - a) kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
    - b) kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - 3. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
  - 4. menyiapkan SPM;
  - 5. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
  - 6. mengelola pembayaran gaji pegawai;
  - 7. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
  - 8. melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
  - 9. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
  - 10. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - 11. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA.
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanaan urusan umum dan rumah tangga, perlengkapan, penatausahaan asset, kepegawaian, administrasi surat menyurat serta menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja Inspektorat.

## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menghimpun penyusunan rencana program kegiatan;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan karsipan.
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan asset;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. menyusun rancangan peraturan internal inspektorat;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Ketiga

### Inspektur Pembantu

#### Pasal 17

Inspektur Pembantu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi dan Kab/Kota serta penanganan kasus pengaduan.

#### Pasal 18

- (1) Inspektur Pembantu terdiri dari:
  - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Provinsi membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di Lingkungan pemerintah provinsi, dan kabupaten/kota.
- (3) Wilayah Kerja pembinaan dan pengawasan Inspektur Pembantu Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 19

Inspektor Pembantu pada Inspektorat Provinsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- f. melaksanakan pembinaan terhadap SKPD wilayah kerja;
- g. melakukan penanganan kasus pengaduan masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkup Inspektor Pembantu Wilayah;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas Pejabat Fungsional Auditor (PFA), Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan pejabat fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1) berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Inspektor dibawah koordinasi Inspektor Pembantu Wilayah masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang fungsional masing-masing sebagaimana diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Jumlah tenaga Pejabat Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Provinsi Gorontalo.

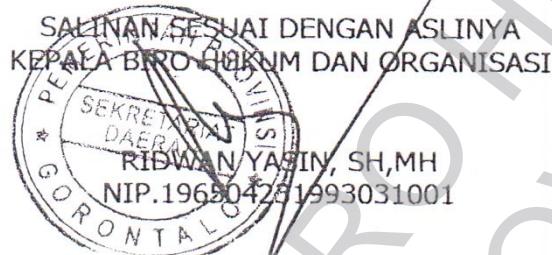
Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 9 JUNI 2014

GUBERNUR GORONTALO,  
TTD  
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 9 JUNI 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,  
TTD

WINARNI D. MONOARFA



BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 40