

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT KOTA MADIUN

No.	Jabatan	Tugas :
1	Inspektur	<p>Membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.</p> <p style="text-align: center;">Fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Walikota; d. Penyusunan laporan hasil pengawasan; e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; f. Pelaksanaan tugas tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.
	Jabatan	Tugas :
2	Sekretariat	<p>Melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.</p> <p style="text-align: center;">Fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat; b. Pengorganisasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Inspektorat Pembantu Wilayah secara terpadu serta tugas pelayanan administratif; c. Pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga; d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Inspektorat; e. Pelaksanaan tugas tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Inspektur.
	Jabatan	Tugas :
3	Sub Bagian Umum dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan

	Keuangan	<p>evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan;</p> <p>b. Melakukan urusan surat-surat dan tata kearsipan;</p> <p>c. Melakukan urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;</p> <p>d. Melakukan urusan keamanan kantor;</p> <p>e. Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>f. Melakukan koordinasi dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran di lingkungan Inspektorat ;</p> <p>g. Melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;</p>
	Jabatan	Tugas :
4	Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;</p> <p>b. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan ;</p> <p>c. Menyiapkan bahan koordinasi dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran ;</p> <p>d. Mengelola data administrasi kepegawaian ;</p> <p>e. Melakukan tugas tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris</p>
	Jabatan	Tugas :
5	Inspektur Pembantu Wilayah I	<p>Membantu sebagian tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah kerjanya.</p>
		Fungsi :
		<p>a. Pengusulan program pengawasan di wilayah;</p> <p>b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah;</p> <p>c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan</p>

		<p>kegiatan pengawasan lainnya di wilayah;</p> <p>d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur di wilayah;</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya</p> <p>Membawahi wilayah kerja yang meliputi urusan : pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, ketertiban umum, perindustrian, tenaga kerja, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, sekretariat daerah dan kecamatan Taman termasuk kelurahan.</p>
	Jabatan	Tugas :
6	Inspektur Pembantu Wilayah II	<p>Membantu sebagian tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah kerjanya.</p> <p style="text-align: center;">Fungsi :</p> <p>a. Pengusulan program pengawasan di wilayah;</p> <p>b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah;</p> <p>c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di wilayah;</p> <p>d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur di wilayah;</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya</p> <p>Membawahi wilayah kerja yang meliputi urusan : kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penanaman modal, koperasi, usaha kecil, dan menengah, perpustakaan, dan kearsipan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, aparatur, keuangan dan Kecamatan Manguharjo termasuk kelurahan.</p>
	Jabatan	Tugas :
7	Inspektur Pembantu Wilayah III	<p>Membantu sebagian tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat</p>

		daerah di wilayah kerjanya.
		Fungsi :
		<ul style="list-style-type: none"> a. Pengusulan program pengawasan di wilayah; b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah; c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di wilayah; d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur di wilayah; e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya. <p>Membawahi wilayah kerja yang meliputi urusan : pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, pertanahan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, perdagangan, perencanaan, sekretariat dewan dan kecamatan Kartoharjo termasuk kelurahan.</p>
	Jabatan	Tugas :
8	Kelompok Jabatan Fungsional	<p>Melaksanakan sebagian tugas pada Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf d terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya. (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.