

# **TUGAS POKOK dan FUNGSI INSPEKTORAT KOTA MADIUN**

## **1. Tugas Inspektur**

Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Madiun mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan ;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat ; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota ;

## 2. Tugas Sekretaris

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, perencanaan, kepegawaian dan rumah tangga. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Inspektur Pembantu Wilayah secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi ;
- c. Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan
- d. Pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Inspektorat;
- e. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
- f. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Inspektorat dan ;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Inspektur.

### 3. Tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
- b. Melakukan urusan surat menyurat dan tata kearsipan ;
- c. Melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
- d. Melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
- e. Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris dinas sesuai ketentuan perundang-undangan ;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- g. Melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
- h. Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Inspektorat ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris ;

#### **4. Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian**

Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
- b. Melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Inspektorat;
- c. Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Inspektorat;
- d. Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Inspektorat
- e. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris;

#### **5. Tugas Inspektur Pembantu Wilayah I**

Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas membantu sebagai tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah kerjanya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai Fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di Wilayah;
- b. Penkoordinasian 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 diwilayah ; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektur Pembantu Wilayah I membawahi wilayah kerja yang meliputi urusan : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, sosial, pemeberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, ketertiban umum, perindustrian, tenaga kerja, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, sekretariat Daerah dan Kecamatan Taman termasuk kelurahan.

## **6. Tugas Inspektur Pembantu Wilayah II**

Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas membantu sebagai tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah kerjanya. Untuk

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di Wilayah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah;
- c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di wilayah;
- d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur diwilayah ; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektur Pembantu Wilayah II 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 keuangan dan kecamatan Manguharjo termasuk kelurahan.

## **7. Tugas Inspektur Pembantu Wilayah III**

Inspektur Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi **Inspektorat Kota Madiun** mempunyai tugas membantu sebagai tugas Inspektur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di wilayah kerjanya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Inspektur Pembantu

Wilayah III mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di Wilayah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah;
- c. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di wilayah;
- d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur diwilayah ; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi wilayah kerja yang meliputi urusan : Pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, pangan, pertanian, peternakan, dan perikanan, kehutanan, perdagangan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, aparatur, perencanaan, sekretariat DPRD dan Kecamatan Kartoharjo termasuk kelurahan.