

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PENELITIAN**

#### **4.1. Sejarah Kantor**

Inspektorat Kota Kupang merupakan salah satu unsur Pemerintah Daerah Kota Kupang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat Kota Kupang bertugas membantu Walikota dalam melaksanakan sebagian rumah tangga daerah dalam bidang Pengawasan Daerah.

Awal pembentukan Inspektorat Kota Kupang pada tanggal 17 Mei 1996 dengan nama Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang yang kemudian mengalami beberapa kali perubahan nama, dan struktur organisasi sejak pemberlakuan Otonomi Daerah yaitu menjadi Badan Pengawasan Daerah Kota Kupang sesuai perda No 16 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kupang dan Keputusan Wali Kota Kupang No. 43 Tahun 2002 tanggal 27 November 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kota Kupang.

Pemberlakuan Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah berdampak terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah daerah. Dengan adanya kekuasaan Kepala Daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah sesuai dengan kewenangan menyelenggarakan urusan. Perubahan dalam sistem penyelenggaraan pemerintah membawa pola

perubahan Tata Kelembagaan pemerintahan di daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 8 Tahun 2003.

Sehubungan dengan hal tersebut, Peraturan Daerah Kota Kupang yang mengatur tentang pembentukan organisasi perangkat daerah juga melakukan penyesuaian – penyesuaian agar dapat mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kota Kupang sesuai amanat Peraturan Pemerintah No 41 Tahun 2007 yang dipertegas dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah. Perubahan nama Badan Pengawas Daerah Kota Kupang berubah menjadi Inspektorat Kota Kupang sesuai dengan Peraturan Daerah No 7 Tahun 2008 dan Peraturan Wali Kota Kupang No 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kota Kupang.

#### **a. Visi dan misi Inspektorat Kota Kupang**

##### **1. Visi**

Untuk dapat menentukan arah tujuan organisasi agar tetap eksis, organisasi harus menetapkan visi. Inspektorat Kota Kupang sebagai aparat pengawasan pemerintah yang turut bertanggung jawab untuk membantu kelancaran dan keberhasilan tugas – tugas pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik, dan diharapkan mampu mendorong tercapainya pelaksanaan pemerintahan yang baik. Inspektorat Kota Kupang telah menetapkan visi sebagai berikut “ **Terwujudnya Pelaksanaan Pengawasan yang Profesional dalam menciptakan**

## **Aparatur Pemerintah yang Bertanggung jawab, Bersih dan Bebas KKN “**

### **2. Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas maka perumusan misi diperlukan sebagai pemandu terhadap tindakan manajemen di masa yang akan datang. Dengan demikian misi tersebut akan menjadi jati diri yang khas sekaligus membedakan diri dari organisasi lain.

Misi Inspektorat Kota Kupang adalah :

- a. Mendorong peningkatan kualitas pelaksanaan pengawasan melekat pada setiap unit/satuan kerja.
- b. Meningkatkan sinergitas dan koordisnasi pengawasan.
- c. Meningkatkan kualitas kinerja pengawasan.
- d. Mendorong terciptanya budaya kerja aparatur yang efektif dan efisien.

### **1. Fungsi dan tujuan Inspektorat Kota Kupang**

- 1) Adapun fungsi Inspektorat Kota Kupang adalah sebagai berikut :
  - a. Perencanaan program pengawasan ;
  - b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan ;
  - c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan urusan pemerintahan desa/kelurahan.
  - d. Pelaksanaan tugas dinas lainnya.

- 2) Adapun tujuan Inspektorat berdasarkan misinya adalah sebagai berikut :
- a. Menciptakan aparat pemerintahan yang bertanggung jawab, bersih dan bebas KKN.
  - b. Terciptanya koordinasi pengawasan dengan aparat fungsional pengawasan lainnya.
  - c. Terwujudnya aparatur pengawasan yang handal.
  - d. Terwujudnya hasil pengawassan yang berkualitas.
  - e. Meningkatkan aparatur yang produktif dan profesional

#### Tugas Pokok dan Fungsi Kantor

##### **1. Inspektur**

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Inspektorat Daerah Kota Kupang, merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Inspektorat;
- b. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar tugas-tugas dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan terwujudnya efektifitas dan efisiensi organisasi;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya;

- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## **2. Sekretaris**

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Inspektorat Daerah Kota Kupang dengan memberi petunjuk dan arahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang Inspektorat daerah, melaksanakan pengelolaan administrasi dan mengkoordinasikan penyusunan Laporan Inspektorat Daerah Kota Kupang;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan agar tugas-tugas dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan terwujudnya efektifitas dan efisiensi organisasi;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasandalam pelaksanaan tugasnya Sekretaris dibantu oleh 3 orang Kepala Sub Bagian masing-masing :

1. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas
- b. Merencanakan, mengelola dan mengevaluasi anggaran rutin
- c. Mempersiapkan bahan dan menyusun administrasi keuangan
- d. Mengawasi dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas
- e. Melaksanakan pengadaan perlengkapan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi dan usul penghapusan barang perlengkapan
- f. Menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan penggunaan perlengkapan dinas
- g. Menyusun laporan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Sub Bagian Evaluasi dan Perencanaan , dengan tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- b. Mengecek pengumpulan, pengolahan dan analisis data di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Kupang

- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana, program dan anggaran dinas
  - d. Memeriksa dan mengontrol penyajian data dan informasi serta laporan bulanan dan tahunan dari setiap Bidang di lingkungan Inspektorat Daerah untuk dijadikan sebagai laporan Badan.
  - e. Melakukan penyimpanan pemeliharaan dokumen dan surat yang berkaitan dengan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas
  - b. Mempersiapkan bahan penyusunan pedoman peningkatan disiplin pegawai
  - c. Melaksanakan kegiatan di bidang Umum dan Kepegawaian
  - d. Mengecek pemeliharaan kebersihan, ketertiban , keindahan dan keamanan kantor
  - e. Melakukan penyimpanan pemeliharaan dokumen dan surat yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - f. Mengecek pengumpulan, pengolahan dan analisis data di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Kupang.

A. Inspektur Pembantu terdiri atas empat yaitu :

1. Inspektur Pembantu Wilayah I khususnya pelaksanaan kegiatan pengawasan pemerintah di bidang kelembagaan dan aparatur. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur Kota Kupang sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

B. Inspektur Pembantu Wilayah II khususnya pelaksanaan kegiatan pengawasan pemerintah di bidang pembangunan proyek provinsi dan Kota dan proyek/program bantuan pembangunan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang pembangunan proyek provinsi dan kota.

1. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku
2. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur Kota Kupang sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

C. Inspektur Pembantu Wilayah III khususnya pelaksanaan kegiatan pengawasan pemerintah di bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat serta merumuskan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan rakyat dan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

1. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur Kota Kupang sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

D. Inspektur Pembantu Wilayah IV khususnya pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang pengelolaan keuangan pusat dan pelaksanaan anggaran daerah serta merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan pusat dan pelaksanaan anggaran daerah.

1. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai agar mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja bawahan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai dasar kebijakan selanjutnya.

3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Inspektur Kota Kupang sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

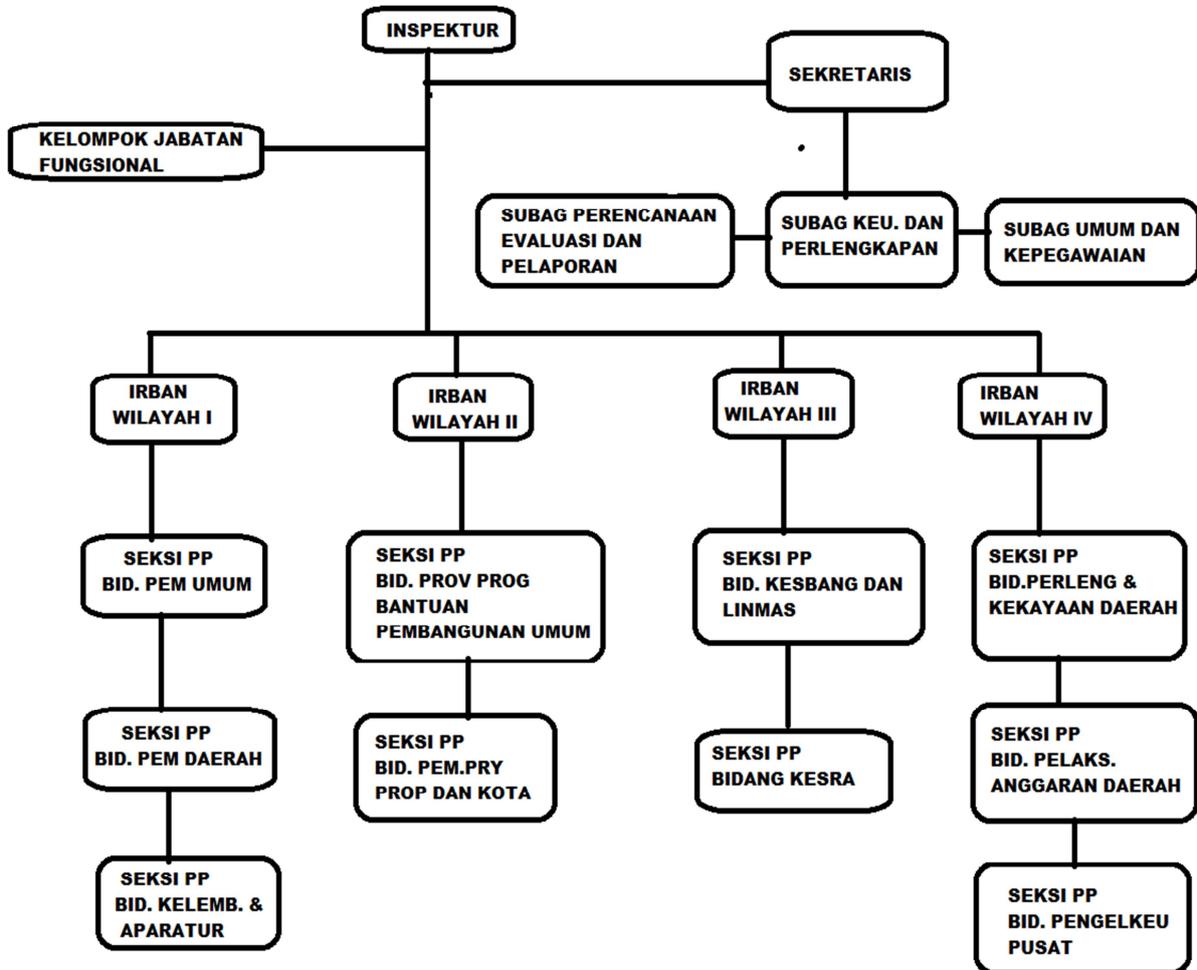
#### **4.2 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Inspektorat Kota Kupang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kupang terdiri dari :

1. Inspektur
  2. Sekretariat
  3. Subag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
  4. Subag Umum dan Kepegawaian
  5. Subag Keuangan dan Perlengkapan
1. Inspektur Pembantu Wilayah I membawahi :
    - a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Umum
    - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan Daerah
    - c) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kelembagaan dan Aparatur
  2. Inspektur Pembantu Wilayah II membawahi :
    - a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan Proyek Provinsi dan Kota
    - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Proyek/Program Bantuan Pembangunan
  3. Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi :

- a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat
  - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kesbang dan Linmas
4. Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi :
- a) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pengelolaan Keuangan Pusat
  - b) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pelaksanaan Anggaran Daerah
  - c) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Perlengkapan dan Kekayaan Daerah.

Struktur Organisasi Inspektorat Kota Kupang dapat dilihat pada gambar berikut :  
 Gambar 4.1 Struktur Organisasi Inspektorat Kota Kupang



Sumber : Inspektorat kota Kupang

### 4.3 Uraian Tugas Inspektorat Kupang

- a. 1 (satu) orang Inspektur
- b. 1 (satu) orang Sekretaris yang membawahi 3 ( Sub Bagian, yaitu :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- Sub Bagian Keuangan;
  - Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan
- c. 4 (empat) orang Inspektur Pembantu Wilayah, adalah :
- 1) Inspektur Pembantu Wilayah I membawahi :
    - a. Seksi pengawas pemerintah bidang pemerintahan umum
    - b. Seksi pengawas pemerintah bidang pemerintahan daerah
    - c. Seksi pengawas pemerintah bidang kelembagaan dan aparatur
  - 2) Inspektur Pembantu Wilayah II membawahi;
    - a. Seksi pengawas pemerintah bidang pembangunan proyek provinsi dan kota
    - b. Seksi pengawas pemerintah bidang proyek/program bantuan pembangunan.
  - 3) Inspektur Pembantu Wilayah III membawahi;
    - a. Seksi pengawas pemerintah bidang kesejahteraan rakyat
    - b. Seksi pengawas pemerintah bidang kesbang dan linmas
  - 4) Inspektur Pembantu Wilayah IV meliputi;
    - a. Seksi pengawas pemerintah bidang pengelolaan keuangan pusat
    - b. Seksi pengawasan pemerintah bidang pelaksanaan anggaran daerah
    - c. Seksi pengawas pemerintah bidang perlengkapan dan kekayaan daerah