BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Inspektorat Provinsi Jawa Barat

Inspektorat Provinsi Jawa Barat berdasarkan beberapa Keputusan Menteri Dalam Negeri, dimana keseluruhan keputusan Menteri Dalam Negeri ini dari tahun ke tahun diadakan peninjauan kembali karena semakin meningkatnya pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah serta untuk lebih meningkatkan penyelenggaraan pengawasan.

Inspektorat Provinsi Jawa Barat memiliki kewenangan yang bersumber dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Inspektorat Provinsi Jawa Barat merupakan kelembagaan dari pemerintah provinsi jawa barat dalam bidang pengawasan dan aparatur lembaga pemerintahan diseluruh jawa barat dibentuk pada tahun 1986 daerah provinsi jawa barat telah telah mengalami 6 kali pergantian nama dari pertama kali berdiri sampai sekarang dari pergantian nama tersebut pun karena sesuai dengan adanya keputusan-keputusan.

Keputusan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah maupun keputusan gubernur sendiri dan seperti ini lah perjalanan tersebut. Tahun1968 pertama kali dengan nama pemerintahan wilayah, berdasarkan sk. Gubernur provinsi daerah tingkat I jawa barat no. 11-68/a/I/pend/sk tanggal 30 september 1968. Selanjutnya ditetapkan Inspektorat Provinsi Jawa Barat berdasarkan keputusan menteri dalam negeri No. 64 tahun 1984.

A. Visi Inspektorat Provinsi Jawa Barat

   Melalui pengawasan berwawasan Pembinaan Meningkatan Efektifitas Pemerintahan Daerah Jawa Barat Tahun 2013.

B. Misi Inspektorat Provinsi Jawa Barat

   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi yang baik, bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme serta akuntabilitas.
   b. Mengembangkan profesionalisme dan kompetisi inspektorat Provinsi Jawa Barat.

2.2 Struktur Organisasi Inspektorat

Struktur organisasi merupakan suatu bagian dan uraian tugas yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung hawab bagi setiap karyawan yang ada dalam instansi. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, maka seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Struktur organisasi Inspektorat Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada lampiran VII.

2.3 Uraian Tugas Instansi

Deskripsi jabatan dan tugas inspektorat provinsi jawa barat untuk menunjang program kerja yaitu :

1. Inspektur

   Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, mengkoordinasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok bidang pengawasan.

   Untuk menjalankan tugas pokok maka Inspektur mempunyai fungsi :

   a. Penyelenggaraan perencanaan program pengawasan
   b. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan
   c. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, evaluasi, monitoring, review dan penilaian tugas pengawasan

   Rincian Tugas Inspektur :

   a. Menyelanggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi inspektorat.
   b. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis inspektorat.
   c. Menyelenggarakan perumusan serta penetapan program kerja dan rencana pengawasan.
   d. Menyelenggarakan pengawasan meliputi kesekretarian, pengawasan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

e. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP),LKPJ dan LPPD Inspektorat.

f. Menyelenggarakan pemberian peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

2. Sekretaris

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat. Dalam melaksanakan tugas pokok sekretaris mempunyai fungsi yaitu:

a. Penyelenggaraan penyiapan bahan koordinasi serta pengendalian rencana dan program kerja pengawasan.

b. Penyelenggaraan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah.

c. Penyelenggaraan inventarisasi, penyusunan dan koordinasi penatausahaan proses penanganan pengaduan.

Rincian Tugas Sekretariat :

a. Menyelenggarakan penyusunan dan pengkajian bahan perencanaan program kerja pengawasan.

b. Menyelenggarakan pengkajian bahan evaluasi dan bahan administrasi dan umum serta pelaporan kegiatan Inspektorat.

c. Menyelenggarakan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional.

d. Menyelenggarakan tugas kesekretariatan yang meliputi admnistrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.

e. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan sekretariat.

f. Sekretariat juga membawahkan :

1. Kasubag Perencanaan
2. Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
3. Kasubag Administrasi dan Umum

1. Kasubag Perencanaan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan dan program pengawasan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Kasubag Perencanaan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja Kasubag Perencanaan, Sekretariat dan Inspektorat.

b. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan.

c. Pelaksanaan penyusunan anggaran Inspektorat.

Rincian Tugas Kasubagian Perencanaan :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan, Sekretariat dan Inspektorat.
2. Melaksanakan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan.
3. Melaksanakan penyiapan peraturan perundang-undangan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan.
4. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan.
5. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis Kerja Inspektorat.
6. Melaksanakan penyelenggaraan kerja sama pengawasan.
7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Kasubag Perencanaan.
8. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan stsf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

2. Kasubag Evaluasi dan Pelaporan (Kasubag EVLAP)

   Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan serta evaluasi dan pelaporan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Kasubag Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan menghimpun tindak lanjut hasil pengawasan.
   b. Pelaksanaan admnistrasi laporan hasil pengawasan.

c. Pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan.

d. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Rincian Tugas Kasubag Evaluasi dan Pelaporan :

1. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Inspektorat.
2. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.
3. Melaksanakan penyusunan statistic hasil pengawasan Inspektorat.
4. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Sategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, LPPS Inspektorat.
5. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3. Kasubag Administrasi dan Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Kasubag Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi.

b. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian.

c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.

d. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Rincian Tugas Kasubag Administrasi dan Umum :

1. Melaksanakan pengelolaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan meliputi rincian tugas uint, uraian tugas jabatan dan peta jabatan serta metode kerja.
2. Melaksanakan pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas.
3. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian meliputi penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan dan kesejahteraan pegawai.
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan administrasi dan umum, keuangan dan kepegawaian.
5. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
6. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Kasubag Adminstrasi dan umum.
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3. Inspektur Pembantu Wilayah I (Irban Wilayah I)

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota,

pelaksanaan urusan pemerintahan di Kabupaten/Kota dan kasus pengaduan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Inspektur Pembantu wilayah I mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan perencanaan dan pengusulan program pengawasan di wilayah I.
2. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
3. Penyelenggaraan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
4. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, evaluasi, monitoring, review dan penilaian tugas pengawasan.
5. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan

Rincian Tugas Irban Wilayah I :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja dan bahan kebijakan teknis pengawasan di wilayah I.
b. Menyelenggarakan dan mengusulkan program kerja Irban Wilayah I.
c. Menyelenggarakan pengawasan pemerintahan wilayah I bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.
d. Menyelenggarakan fasilitas pengawasan Wilayah I bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

e. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di Wilayah I bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

f. Irban wilayah I membawahkan :

   a. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan (Kasi Was Pemb Bid Pemerintahan).

   b. Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pembangunan (Kasi Was Pemb Bid Pembangunan).

   c. Kepala Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan (Kasi Was Pemb Bid Kemasyarakatan).

4. Inspektur Pembantu Wilayah II (Irban Wilayah II)

   Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten/kota dan kasus pengaduan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :

   a. Penyelenggaraan perencanaan dan pengusulan program pengawasan di Wilayah II.

   b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan pengawasan dan fasilitas pengawasan.

   c. Penyelenggaraan pengawasan dan fasilitas pengawasan.

d. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, evaluasi, monitoring, review dan penilaian tugas pengawasan.

e. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan.

Rincian Tugas Pembantu Wilayah II :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja, bahan pengawasan dan bahan kebijakan teknis pengawasan di Wilayah II.

b. Menyelenggarakan pengawasan pemerintahan Wilayah II bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

c. Menyelenggarakan fasilitas pengawasan Wilayah II bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

d. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan di Wilayah II bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

e. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan review kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II.

f. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II.

g. Inspektur Pembantu Wilayah II membawahkan :

    1. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan (Kasi Was Pemb Bid Pemerintahan).

    2. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan (Kasi Was Pem Bid Pembangunan).

3. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan (Kasi Was Pem Bid Kemasyarakatan).

5. Inspektur Pembantu Wilayah III (Irban Wilayah III)

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan penyelenggaraan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/kota dan kasus pengaduan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan perencanaan dan pengusulan program pengawasan di wilayah III.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
c. Penyelenggaraan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
d. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, evaluasi, monitoring, review dan penilaian tugas pengawasan.
e. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan.

Rincian Tugas Inspektur Pembantu Wilayah III :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja, bahan pengawasan dan bahan kebijakan teknis pengawasan di Wilayah III.

b. Menyelenggarakan pengawasan pemerintah wilayah III bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

c. Menyelenggarakan fasilitas pengawasan wilayah III bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

d. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.

e. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III.

f. Menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah III.

g. Inspektur Pembantu Wilayah III membawahkan :

   1. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan (Kasi Was Pemb Bid Pemerintahan).
   2. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan (Kasi Was Pem Bid Pembangunan).
   3. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan (Kasi Was Pem Bid Kemasyarakatan).

6. Inspektur Pembantu Wilayah IV (Irban Wilayah IV)

   Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penylenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota dan

kasus pengaduan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1, Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan perencanaan dan pengusulan program pengawasan di Wilayah IV.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
c. Penyelenggaraan pengawasan dan fasilitas pengawasan.
d. Penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, evaluasi, monitoring, review dan penilaian tugas pengawasan.
e. Penyelenggaraan koordinasi pengawasan.

Rincian Tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja, baha pengawasan dan bahan kebijakan teknis pengawasan di wilayah IV.
b. Menyelenggarakan pengawasan pemerintah wilayah IV bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.
c. Menyelenggarakan fasilitas pengawasan wilayah IV bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan.
d. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah Iv bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyaraktan.
e. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan review kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV.

f. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah IV.
g. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah IV.
h. Inspektur Pembantu Wilayah IV membawahkan :
    a. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan (Kasi Was Pem Bid Pemerintahan).
    b. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan (Kasi Was Pem Bid Pembangunan).
    c. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan (Kasi Was Pem Bid Kemasyarakatan).

2.4 Kegiatan Instansi

Kegiatan merupakan penjabaran dari program yang telah dibuat oleh Inspektorat, yang memiliki kurun waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Kegiatan yang bersifat tahunan ini akan menjadi bahan evaluasi dan perbaikan bagi program kerja operasional Inspektorat kurun waktu lima tahunan. Kegiatan tersebut adalah :

a. Kegiatan pelaksanaan pemeriksaan dan evaluasi pada OPD Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota.
b. Kegiatan pemuktahiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan Itjen Depdagri, departemen lainnya dan Inspektorat Provinsi Jawa Barat.
c. Kegiatan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah OPD Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota.

d. Kegiatan desk akuntabilitas pemerintahan provinsi jawa barat.
e. Kegiatan monitoring dan evaluasi rencana aksi daerah pemberantasan korupsi (RAD-PK) Provinsi Jawa Barat.
f. Kegiatan penanganan kasus pengaduan masyarakat.
g. Kegiatan penyusunan program kerja pengawasan (PKPT) kebijakan pengawasan dan rencana kerja pengawasan.
h. Kegiatan peningkatan kualitas aparatur pengawasan.
i. Kegiatan peningkatan kemampuan dan kesejahteraan aparatur.
j. Kegiatan penyelenggaraan administrasi perkantoran.
k. Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran.
l. Kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat Provinsi Jawa Barat.

Perencanaan Kinerja Inspektorat Provinsi Jawa Barat 2010 mengacu pada Renstra Inspektorat tahun 2009-2013 yang telah dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan, dengan ruang lingkup 8 (delapan) program dan 13 (tiga belas) kegiatan dengan dukungan anggaran tahunan 2009 yang telah ditetapkan dan akan dicapai pada tahun 2009.

Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Inspektorat melaksanakan fungsi :

1. Perencanaan program pengawasan.

2. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan.
3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, monitoring, evaluasi, review dan penilaian tugas pengawasan.
4. Penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.