

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam analisis ini adalah pendekatan kualitatif. Bogdan dan Taylor menyebutkan bahwa metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dalam memperoleh data-data deskriptif sebagaimana disebutkan, maka penelitian ini akan melakukan wawancara langsung kepada para informan yang terkait dengan permasalahan yang akan dikaji (Moloeng, 2002).

Moloeng berpendapat bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Dengan demikian, dalam teknik pengumpulan data dilakukan melalui metode kedalaman substansi (wawancara), observasi, kajian kepustakaan, serta histori. Data yang dihasilkan dari penelitian kualitatif merupakan sumber informasi utama, sedangkan data sekunder kuantitatif dijadikan sebagai data pelengkap (*complementary data*). Dengan pendekatan kualitatif, penelitian ini diharapkan mampu menggambarkan keadaan yang sebenarnya di lapangan, sementara data-data kuantitatif mungkin masih diperlukan tapi sekedar untuk pelengkap.

3.2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam analisis ini adalah bersifat deskriptif analitis, yaitu penelitian yang menggambarkan apa yang menjadi permasalahan dalam penelitian, untuk kemudian dianalisis berdasarkan kerangka teori yang ada secara kualitatif.

Dalam tipe penelitian ini, data-data yang dihasilkan akan berbentuk deskripsi (Irawan, 2007), berupa data-data tertulis maupun kata-kata lisan, sehingga peneliti tidak hanya mengetengahkan data-data yang telah diperoleh, melainkan juga menganalisis dan menginterpretasikan data-data tersebut baik secara tertulis (eksplisit) dan yang dijadikan sebagai konsiderans, maupun yang tidak tertulis (implisit), namun tetap dapat dirasakan keberadaannya sebagai implikasi penelitian ini

Sugiyono berpendapat bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain. Sementara itu, Nawawi mengemukakan bahwa metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan/melukiskan keadaan subyek/obyek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau bagaimana adanya (1993).

Menurut Vredenberg, sifat dari penelitian deskriptif adalah merupakan studi kasus yang mempunyai tujuan untuk mengetahui secara mendalam suatu obyek tertentu (tangkilisan, dkk). Oleh karena itu, penelitian ini memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang bersifat aktual dengan mengambil obyek penelitian kasus pada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta.

3.3. Lokasi dan Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta. Adapun yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah pejabat dan

pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta yang bersesuaian dengan kebutuhan penelitian.

Pemilihan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai lokasi penelitian didasarkan pada alasan bahwa sebagai Ibukota Negara RI yang memiliki kompleksitas lebih tinggi dibandingkan dengan Provinsi lain pada umumnya. Selain itu, otonomi tunggal yang berlaku di Provinsi DKI Jakarta menarik untuk diteliti lebih jauh. Dalam penelitian ini, peneliti mencoba untuk melihat bagaimana implementasi kebijakan penataan organisasi perangkat daerah di Provinsi DKI Jakarta dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi kebijakan tersebut.

3.4. Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diambil langsung dari sumbernya (Irawan, 1999). Untuk memperoleh data primer, peneliti akan mendatangi obyek penelitian untuk mengamati kegiatan yang terjadi.

Sedangkan yang dimaksud dengan data sekunder adalah data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya (Irawan, 1999). Data sekunder ini rencananya akan diambil dari berbagai literatur/dokumen seperti buku-buku, laporan penelitian, karya ilmiah, peraturan perundang-undangan, majalah/koran dan lain sebagainya.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian yang dilakukan adalah analisis deskriptif kualitatif, maka pendekatan dan instrumen pengumpulan data yang akan digunakan adalah:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan semua responden maupun informan yang dianggap terkait dengan implementasi kebijakan restrukturisasi organisasi perangkat daerah di Provinsi DKI Jakarta, untuk mendapatkan

gambaran secara komprehensif. Responden dan informan dalam wawancara tersebut adalah pejabat pada Biro Organisasi Setda Provinsi DKI Jakarta, Pejabat SKPD yang terkait, Pejabat pada salah satu Kantor Walikota Administratif, dan perwakilan masyarakat melalui Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Wawancara ini merupakan konsekuensi metodologis yang mencoba mengungkapkan beberapa aspek yang mana memerlukan pengkajian secara mendalam melalui penelusuran informasi.

2. Studi Pustaka

Studi pustaka diperlukan dalam penelitian ini untuk menelusuri data-data sekunder yang ada pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Studi pustakan akan dilakukan dengan membaca literatur-literatur yang dibutuhkan sebagai bahan dasar dan orientasi teori dalam melakukan analisis terhadap data-data yang diperoleh.

3.6. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisa interaktif (*interactive model of analysis*) Miles dan Huberman (Iskandar, 2009:139-142). Teknik analisis data dengan model ini dilakukan melalui langkah-langkah: (1) reduksi data (*data reduction*); (2) display/penyajian data (*data display*); dan (3) mengambil kesimpulan lalu verifikasi (*verification conclusion/verification drawing*).

Menurut Faisal dan Moleong (2001), menyatakan bahwa pengumpulan data, reduksi data, display data, dan verifikasi atau pengambilan kesimpulan bukan suatu yang berlangsung secara linear, tetapi bersifat simultan atau siklus yang interaktif. Untuk melakukan analisis data penulis akan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pengumpulan data penelitian yang dilakukan melalui metode observasi, wawancara atau dari berbagai dokumen yang berhubungan dengan obyek penelitian. Proses reduksi data berlangsung selama penelitian di lapangan sampai proses penyusunan laporan selesai. Selama proses reduksi data, akan dilakukan kegiatan meringkas dan mengkode. Reduksi data merupakan analisis yang menajamkan untuk mengorganisasikan data, dengan demikian kesimpulannya dapat diverifikasi untuk dijadikan temuan penelitian terhadap masalah yang diteliti.

2. Melaksanakan Display Data atau Penyajian Data

Dalam tahap ini dilakukan penyajian data yang telah diperoleh dalam sejumlah matrik atau daftar kategori setiap data yang didapat, penyajian data yang akan dilakukana dalah berbentuk teks naratif. Data yang diperoleh dalam penelitian tidak mungkin dipaparkan secara keseluruhan. Untuk itu, dalam penyajian data ini peneliti akan menganalisis untuk selanjutnya disusun secara sistematis atau simultan sehingga data yang diperoleh dapat menjelaskan atau menjawab masalah yang diteliti.

3. Mengambil Kesimpulan/Verifikasi

Mengambil kesimpulan merupakan analisis lanjutan dari reduksi data dan display data, sehingga data dapat disimpulkan dan peneliti masih berpeluang untuk menerima masukan. Penarikan kesimpulan sementara masih dapat diuji kembali dengan data di lapangan dengan cara merefleksi kembali, mencari informasi dari berbagai sumber, triangulasi, sehingga kebenaran ilmiah dapat tercapai. Setelah hasil penelitian telah diuji kebenarannya, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dalam bentuk deskriptif sebagai laporan penelitian.

BAB IV

GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai gambaran umum organisasi perangkat daerah di Provinsi DKI Jakarta yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah (Perda) Provinsi DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Sebelum diuraikan mengenai organisasi perangkat daerah yang ada di Provinsi DKI Jakarta, terlebih dahulu dijelaskan mengenai landasan hukum yang menjadi dasar bagi penetapan Perda Nomor 10 Tahun 2008.

4.1. Landasan Hukum Penetapan Perda

Dengan kekhususan sebagai Ibukota Negara, maka UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menetapkan bahwa Provinsi DKI Jakarta diatur dengan Undang-undang tersendiri. Menindaklanjuti amanat UU tersebut maka ditetapkan UU Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan RI. Pasal 4 UU Nomor 29 tahun 2007, menetapkan bahwa Provinsi DKI Jakarta adalah daerah khusus yang berfungsi sebagai ibukota negara dan sekaligus sebagai daerah otonom pada tingkat provinsi. Selanjutnya ketentuan Pasal 13 UU Nomor 29 Tahun 2007 menetapkan bahwa jumlah, bentuk, dan susunan jabatan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan ketentuan Undang-undang di atas, ketentuan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 mengatur bahwa daerah yang memiliki status istimewa atau otonomi khusus, pembentukan perangkat daerah untuk melaksanakan status istimewa dan otonomi khusus berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara. Menindaklanjuti ketentuan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tersebut, kemudian diterbitkan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut, diatur mengenai jenis dan jumlah perangkat perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta. Perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat;
- d. Bappeda;
- e. Dinas terdiri dari paling banyak 20 (dua puluh);
- f. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari paling banyak 12 (dua belas);
- g. Kota Administrasi;
- h. Kabupaten Administrasi;
- i. Kecamatan;
- j. Kelurahan;
- k. Satuan Polisi Pamong Praja.

Nomenklatur dinas dan Lembaga Teknis Daerah disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan karakteristik Provinsi DKI Jakarta.

Berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut di atas, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta bersama dengan DPRD telah menetapkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.

4.2. Organisasi Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

Dalam Perda Nomor 10 Tahun 2008 diatur mengenai pembentukan organisasi perangkat daerah, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja organisasi perangkat daerah. Organisasi perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta yang dibentuk berdasarkan Perda Nomor 10 Tahun 2008 terdiri dari:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Dinas Daerah;
4. Lembaga Teknis Daerah;
5. Kota Administrasi;
6. Kabupaten Administrasi;
7. Kecamatan;
8. Kelurahan;
9. Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP).

Adapun rincian dari masing-masing organisasi perangkat daerah tersebut secara garis besar dapat disarikan sebagai berikut:

4.2.1 Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah dan mengkoordinasikan perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran sekretariat daerah; penyusunan kebijakan pemerintahan daerah; pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah; pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah oleh perangkat daerah; pembinaan administrasi dan aparatur daerah; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan kerumahtanggaan pimpinan dan sekretariat daerah; penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan pemerintah daerah; pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas, dan pelaporan perangkat daerah; penyelenggaraan urusan hukum, kerjasama daerah, dan protokol; fasilitasi dan pengkoordinasian fungsi mental spiritual; pelaksanaan

tugas lain yang diberikan oleh Gubernur; serta pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat daerah.

Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:

- a. Asisten Pemerintahan yang membawahkan 4 (empat) Biro yaitu Biro Tata Pemerintahan, Biro Hukum, Biro Organisasi dan Tatalaksana, serta Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri.
- b. Asisten Perekonomian dan Administrasi yang membawahkan 2 (dua) Biro yaitu Biro Perekonomian dan Biro Umum.
- c. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup yang membawahkan 2 (dua) Biro yaitu Biro Prasarana dan Sarana Kota serta Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- d. Asisten Kesejahteraan Masyarakat yang membawahkan 2 (dua) Biro yaitu Biro Kesejahteraan Sosial dan Biro Pendidikan dan Mental Spiritual.

Asisten Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah dan mengoordinasikan perangkat daerah.

Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi. Biro mempunyai tugas: melaksanakan perumusan kebijakan serta mengkoordinasikan, memantau mengevaluasi dan membina pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya. Dalam melaksanakan tugas masing-masing biro menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja; perumusan kebijakan; pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan; pembinaan

pelaksanaan tugas pemerintahan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan; fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dalam negeri; penelitian, pengkajian dan penyajian bahan pengembangan wilayah; pengoordinasian pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan biro; serta pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam Perda Nomor 10 Tahun 2008 seluruh Biro pada dasarnya memiliki tugas dan fungsi yang sama, sedangkan yang membedakan adalah bidang tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Adapun susunan organisasi Biro terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

4.2.2 Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan kepada DPRD dalam penyelenggaraan hak, kewajiban, dan wewenangnya. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Sekretariat DPRD; penyelenggaraan kesekretariatan DPRD; penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; fasilitasi rapat anggota DPRD;

penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Sekretariat DPRD; serta pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari: Kepala Sekretariat yang dibantu oleh 5 (lima) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari 3 (tiga) Subbagian.

4.2.3. Dinas Daerah

Sebagaimana telah dijelaskan dalam latar belakang di depan, bahwa dengan ditetapkannya Perda Nomor 10 tahun 2008 terdapat perampingan jumlah Dinas Daerah yang semula 26 (dua puluh enam) menjadi 20 (dua puluh) Dinas. Adapun kedua puluh dinas daerah tersebut meliputi: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana; Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan; Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan; Dinas Perindustrian dan Energi; Dinas Kelautan dan Pertanian; Dinas Pariwisata dan Kebudayaan; Dinas Perhubungan; Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; Dinas Pekerjaan Umum; Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah; Dinas Tata Ruang; Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan; Dinas Pertamanan dan Pemakanan; Dinas Kebersihan; Dinas Sosial; Dinas Pendidikan; Dinas Kesehatan; Dinas Olahraga dan Pemuda; dan Dinas Pelayanan Pajak.

Dinas daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah. Masing-masing Dinas Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya. Sedangkan fungsi

yang diselenggarakan oleh Dinas Daerah meliputi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran; perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan sesuai dengan bidang tugasnya; penyelenggaraan urusan yang menjadi bidang tugasnya, dan koordinasi, pengawasan dan pengendalian bidang urusan yang menjadi bidang tugasnya; pengumpulan, pengolahan dan penyajian data; pelayanan dan pembinaan bidang urusan yang menjadi bidang tugasnya; fasilitasi pelaksanaan urusan; penyediaan, penatausahaan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana; pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan dinas; dan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi. Seperti halnya dalam pengaturan tugas dan fungsi Biro, maka tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh dinas daerah pada prinsipnya sama yang membedakan adalah bidang urusan yang ditangani.

Susunan organisasi Dinas Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Wakil Kepala Dinas (Untuk Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Perhubungan, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kebersihan, dan Dinas Pendidikan);
- c. Sekretariat Dinas yang terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian;
- d. Bidang paling banyak 7 (tujuh) Bidang, dan masing-masing Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pada setiap Kota dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas yang merupakan unit kerja dinas di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sesuai dengan dinas yang ada di Provinsi. Adapun susunan organisasi Suku Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Paling banyak 5 (lima) Seksi.

4.2.4. Lembaga Teknis Daerah

Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Perda Nomor 10 tahun 2008 adalah sebanyak 12 (dua belas) Lembaga. Adapun dua belas lembaga tersebut terdiri dari: Inspektorat Daerah; Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; Badan Pengelola Keuangan Daerah; Badan Kepegawaian Daerah; Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; Badan Pendidikan dan Pelatihan; Badan Penanaman Modal dan Promosi; Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah; Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan Keluarga Berencana; Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah; RSUD; dan RSKD.

Dari dua belas Lembaga Teknis Daerah (LTD) tersebut dua diantaranya yaitu Inspektorat dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) memiliki sifat dan karakteristik tugas yang spesifik karena keberadaan lembaga tersebut juga diatur dalam peraturan perundangan lain, seperti Bappeda dimana peran dan tugasnya secara tegas diatur dalam ketentuan Pasal 150 UU Nomor 32 Tahun 2004. Demikian pula Inspektorat terdapat pengaturan lain dalam PP Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selain diatur dalam PP Nomor 41 tahun 2007. Untuk itu, dalam Perda Nomor 10 Tahun 2008, diatur bahwa Inspektorat yang dipimpin oleh Inspektur merupakan unsur pengawas internal penyelenggaraan pemerintahan daerah. Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Sedangkan Bappeda, merupakan unsur perencanaan pembangunan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Kepala berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sedangkan LTD yang lain, secara umum ditegaskan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sedangkan tugas LTD pada prinsipnya sama yaitu menyelenggarakan atau melaksanakan urusan yang menjadi bidang tugasnya. Sedangkan khusus untuk Inspektorat dan Bappeda rumusan tugasnya agak berbeda karena menyesuaikan dengan amanat UU dan peraturan perundangan lainnya. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pengelolaan badan usaha milik daerah. Sedangkan Bappeda melaksanakan tugas menyusun, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dan pengelola statistik daerah.

Adapun fungsi LTD pada prinsipnya sama yaitu menyelenggarakan: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran; perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan yang menjadi bidang tugasnya; pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan serta fasilitasi pelaksanaan pengelolaan urusan yang menjadi bidang tugasnya; pengoordinasian pelaksanaan urusan yang menjadi bidang tugasnya; pembinaan teknis pelaksanaan urusan yang menjadi bidang tugasnya; pengoordinasian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan yang menjadi bidang tugasnya; pelayanan dan pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan; dan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Susunan organisasi Lembaga Teknis Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Wakil Kepala (Khusus bagi Bappeda dan Badan Pengelola Keuangan Daerah);
- c. Sekretariat, terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian;
- d. Paling banyak 7 (tujuh) Bidang, dan masing-masing Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang.

Pada setiap Kota dan Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor yang merupakan unit kerja Badan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

sesuai dengan Badan yang ada di Provinsi. Adapun susunan organisasi Kantor terdiri dari:

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Paling banyak 4 (empat) Subbidang.

Sedangkan susunan organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri dari 4 (empat) Subbagian;
- c. 5 (lima) Inspektorat Pembantu, dan masing-masing Inspektorat Pembantu terdiri dari 3 (tiga) seksi.

Susunan organisasi Inspektorat tersebut di atas, berbeda dengan susunan organisasi LTD pada umumnya karena memang sifat tugas yang berbeda.

Pada setiap Kota dan Kabupaten Administrasi dibentuk Inspektorat Pembantu yang merupakan unit kerja Inspektorat di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi. Adapun susunan organisasi Inspektorat Pembantu di Kota dan Kabupaten Administrasi terdiri dari:

- a. Inspektorat Pembantu Kota Administrasi terdiri dari: Inspektur Pembantu, Subbagian Tata Usaha dan 5 (lima) Seksi.
- b. Inspektorat Pembantu Kabupaten Administrasi terdiri dari: Inspektur Pembantu, Subbagian Tata Usaha dan 3 (tiga) seksi.

4.2.5. Kota dan Kabupaten Administrasi

4.2.5.1. Kota Administrasi

Kota/Kabupaten Administrasi merupakan fakta salah satu karakteristik dan kekhususan Provinsi DKI Jakarta. Kota/Kabupaten Administrasi dalam aspek status merupakan perangkat daerah sama dengan dinas dan lembaga teknis daerah.

Kota Administrasi sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Pasal 3 ayat (4) Perda Nomor 10 tahun 2008 terdiri dari:

- a. Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- b. Kota Administrasi Jakarta Utara;
- c. Kota Administrasi Jakarta Barat;
- d. Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- e. Kota Administrasi Jakarta Timur.

Kota administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kota administrasi. Kota Administrasi dipimpin oleh Walikota yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Walikota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Kota Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah kota administrasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kota administrasi; pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Gubernur; pengendalian operasional pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, dan penegakan Perda dan Peraturan Gubernur oleh Satpol PP Kota Administrasi; pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran, pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran serta pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi suku dinas, kantor, dan Satpol PP kota administrasi serta kecamatan; pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran suku dinas, kantor dan Satpol PP; pembinaan kecamatan; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pelaksanaan koordinasi dengan Dewan Kota; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan kota administrasi; pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Susunan organisasi Kota Administrasi terdiri dari:

- a. Walikota;
- b. Wakil walikota;
- c. Sekretariat Kota;
- d. Asisten Pemerintahan;
- e. Asisten Perekonomian dan Administrasi;
- f. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- g. Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Masing-masing Asisten terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

4.2.5.2. Kabupaten Administrasi

Kabupaten administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kabupaten administrasi. Kabupaten Administrasi dipimpin oleh Bupati yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Bupati Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah kabupaten administrasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kabupaten administrasi; pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Gubernur; pengendalian operasional pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, dan penegakan Perda dan peraturan Gubernur oleh Satpol PP Kabupaten Administrasi; pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran, pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran serta pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi suku dinas, kantor, dan Satpol PP kota administrasi serta kecamatan; pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran suku dinas, kantor dan Satpol PP; pengembangan pengelolaan sumber daya kelautan; pemeliharaan dan pelestarian sumber daya kelautan, pulau dan pantai; pembinaan kecamatan; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pelaksanaan koordinasi dengan Dewan

Kota; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan kota administrasi; pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Susunan organisasi Kabupaten Administrasi terdiri dari:

- a. Walikota;
- b. Wakil Bupati;
- c. Sekretariat Kabupaten;
- d. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
- e. Asisten Perekonomian, Administrasi, dan Pembangunan.

Masing-masing Asisten terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

4.2.6. Kecamatan

Kecamatan merupakan perangkat daerah di bawah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi. Pertanggungjawaban Camat kepada Walikota/Bupati tersebut merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati.

Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan daerah di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, kecamatan menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kecamatan; pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur; pengendalian operasional pemeliharaan ketentraman dan ketertiban dan penegakan Perda dan Peraturan Gubernur oleh Satpol PP Kecamatan; pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran, pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran serta pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi seksi dinas kecamatan, Satpol PP Kecamatan, dan kelurahan di

wilayah kecamatan; pembinaan kelurahan; pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan dari Gubernur; pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; pemeliharaan prasarana dan sarana umum; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan kecamatan; dan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Wakil Camat;
- c. Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan 3 (tiga) Subbagian;
- d. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Perekonomian;
- f. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- g. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- h. Seksi Pelayanan Umum.

4.2.7. Kelurahan

Kelurahan merupakan perangkat daerah di bawah kecamatan. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Camat. Pertanggungjawaban Lurah kepada Walikota/Bupati merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada walikota/Bupati.

Kelurahan melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur. Untuk melaksanakan tugas tersebut Kelurahan menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kelurahan; pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur; pemberdayaan masyarakat kelurahan; pembinaan lembaga masyarakat; pemeliharaan prasarana dan sarana umum termasuk saluran air di lingkungan serta saluran air tersier lainnya; pemeliharaan dan pengembangan kebersihan dan kesehatan lingkungan dan komunitas; pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan; perawatan taman

interaktif dan pengawasan pohon di jalan; pembinaan rukun warga dan rukun tetangga; pelaksanaan koordinasi dengan lembaga musyawarah kelurahan; pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilimpahkan dari gubernur; pengendalian operasional pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, dan penegakan Perda dan Peraturan Gubernur oleh Satpol PP Kelurahan; pengendalian pelaksanaan anggaran Satpol PP Kelurahan; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan kelurahan; dan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, susunan organisasi Kelurahan terdiri dari:

- a. Lurah;
- b. Wakil Lurah;
- c. Sekretaris Kelurahan;
- d. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Perekonomian;
- f. Seksi Prasarana dan Sarana;
- g. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- h. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- i. Seksi Pelayanan Umum.

4.2.8. Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP)

Satpol PP merupakan unsur perangkat Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur. Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Satpol PP mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Perda dan Peraturan Gubernur. Untuk melaksanakan tugas tersebut Satpol PP menyelenggarakan fungsi: penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Satpol PP; perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman,

ketertiban umum, penegakan Perda dan Peraturan Gubernur; pelaksanaan ketentraman dan dan ketertiban umum serta penegakkan Perda dan Peraturan Gubernur; pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Perda dan Peraturan Gubernur; pelaksanaan fungsi perlindungan masyarakat; pembinaan dan pengembangan penyidik PNS Satpol PP; pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah; penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja; pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan satpol PP; pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari:

- a. Kepala Satpol PP;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan 3 (tiga) Subbagian;
- c. Bidang Operasi dan Penegakan Hukum, membawahkan 3 (tiga) Seksi;
- d. Bidang Ketertiban Masyarakat dan Sarana Kota, membawahkan 3 (tiga) Seksi;
- e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tempat Usaha, membawahkan 3 (tiga) Seksi;
- f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan 3 (tiga) Seksi;
- g. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi, membawahkan 3 (tiga) Seksi.

Di setiap Kota dan Kabupaten Administrasi dibentuk Satpol PP Kota Administrasi dan Satpol PP Kabupaten Administrasi. Susunan organisasi Satpol PP Kota Administrasi terdiri dari: Kepala Satpol PP; Subbagian Tata Usaha dan 5 (lima) Seksi. Sedangkan susunan organisasi Satpol PP Kabupaten Administrasi terdiri dari: Kepala Satpol PP; Subbagian Tata Usaha dan 3 (tiga) Seksi.

Di setiap Kecamatan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dibentuk Satuan Tugas Satpol PP Kecamatan, dan di setiap Kelurahan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dibentuk Satuan Tugas Satpol PP kelurahan.

4.3. Tata Kerja

Mengenai tata kerja antar organisasi perangkat daerah, dalam Perda tersebut diatur namun pengaturan yang dilakukan hanya bersifat normatif dan umum tidak mengatur secara rinci mekanisme tata kerja ataupun tata hubungan kerja antar organisasi perangkat daerah yang ada. Adapun rumusan tata kerja yang diatur dalam Perda Nomor 10 tahun 2008 pada prinsipnya adalah:

- a. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya satuan kerja perangkat daerah wajib tata dan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, satuan kerja perangkat daerah menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi.
- c. Setiap pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib bekerjasama dengan pimpinan satuan kerja perangkat daerah lainnya di bawah koordinasi Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- d. Setiap pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

4.4. Posisi Jabatan Struktural

Sebagaimana dijelaskan dalam bab latar belakang bahwa dengan ditetapkannya Perda Nomor 10 Tahun 2008 terjadi pengurangan jumlah jabatan seiring dengan adanya pengurangan jumlah organisasi perangkat daerah baik dinas daerah maupun Lembaga Teknis Daerah. Sebagai implikasi dari pengurangan tersebut, berdasarkan data yang penulis peroleh terdapat pengurangan jumlah jabatan struktural (pada tingkat unit utama) di lingkungan Provinsi DKI Jakarta sebanyak 1.602 (seribu enam ratus dua) jabatan struktural dalam berbagai tingkatan. Adapun perbandingan jumlah jabatan struktural berdasarkan Perda Nomor 3 Tahun 2001 dengan Perda Nomor 10 Tahun 2008 tersebut dapat digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 4.1
Perbandingan Jumlah Jabatan Struktural

No.	SKPD	Perda 3 Tahun 2001							Perda 10 Tahun 2008							Selisih						
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	V.a	II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	V.a	II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	V.a
1.	Setda	5	11	55	-	199	-	-	4	10	40	-	120	-	-	-1	-1	-15	-	-79	-	-
2.	Set. DPRD	1	-	5	-	18	-	-	1	-	4	-	12	-	-			-1		-6		
3.	Dinas Daerah	26	16	465	-	3172	933	506	20	5	364	58	2293	132	506	-6	-11	-101	+58	-879	-801	-
4.	LTD	8	-	85	-	421	-	347	10	2	114	6	448	-	-	+2	+2	+29	+6	+27	-	-
5.	Satpol PP	-	-	-	-	-	-	-	1	-	6	-	18	-	-	+1	-	+6	-	+18	-	-
6.	Kota Administrasi	5	10	20	50	215	-	-	5	10	20	40	120	-	-	-	-	-	-10	-95	-	-
7.	Kab. Administrasi	1	2	2	8	28	-	-	1	2	2	6	18	-	-	-	-	-	-2	-10	-	-
8.	Kecamatan	-	-	-	44	308	-	-	-	-	44	88	220	132	-	-	-	-	+44	+44	+132	-
9.	Kelurahan	-	-	-	-	267	1869	-	-	-	-	-	267	2403	-	-	-	-	-	-	+534	-
		46	39	632	102	4628	2802	934	42	29	594	198	3516	2667	506	-4	-11	-36	+96	-1072	-135	-440
					9.183							7.552										-1.602

Sumber: Biro Ortala Provinsi DKI Jakarta