

## Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Inspektorat pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Takalar

Andi Muhammad Lutfi Abdullah (Mahasiswa Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)

Faried Ali (Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)

Rabinah Yunus (Ilmu Pemerintahan Universitas Hasanuddin)

Email: Lutfiabdullah@yahoo.com

### Abstract

*The results showed that in principle the implementation of the tasks and functions performed by the Inspectorate Department of the duties at the district office Takalar Regional Employment Board has the right in accordance with all the applicable procedure for and guided by the laws in force. It is characterized by the Inspectorate offices in other words Kabupaten Takalar has successfully carry out their duties. The process of functional supervision performed by Inspectorate Agencies Kabupaten Takalar the Regional Employment Board Kabupaten Takalar, running with three stages of the survey, Audit Work Program, working papers examiner, examination reports. Factors affecting namely: procedures of activity, human resources, facilities and infrastructure, and budget*

**Keywords:** *Inspektorat, Execution, Takalar city*

### Abstrak

*Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada prinsipnya pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilakukan oleh Dinas Inspektorat yang menjalankan tugasnya pada dinas Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Takalar telah tepat sesuai dengan segala perosedur yang berlaku dan berpedoman pada undang-undang yang berlaku. Ini ditandai dengan Dengan kata lain dinas Inspektorat kabupaten takalar telah sukses menjalankan tugasnya. Pelaksanaan proses pengawasan fungsional yang dilakukan oleh Inspektorat kabupaten takalar pada Instansi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Takalar, berjalan dengan 3 tahap yakni survey, Program Kerja Pemeriksa, kertas kerja pemeriksa, laporan hasil pemeriksaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi yakni: prosedur kegiatan, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, dan anggaran.*

**Kata kunci:** *Inspektorat, Pelaksanaan, Kota Takalar.*

---

### PENDAHULUAN

Strategi Pembangunan Indonesia yang diarahkan untuk membangun Indonesia disegala bidang yang merupakan perwujudan dari amanat yang tertera jelas dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 terutama dalam pemenuhan hak dasar rakyat dan penciptaan landasan pembangunan yang kokoh.

Penyelenggaraan pembangunan nasional merupakan suatu proses yang memerlukan perencanaan dan pelaksanaan yang matang. Salah satu aspek yang sangat penting dan menunjang adalah kualitas sumber daya manusia suatu bangsa. Keberhasilan penyelenggaraan pembangunan sangat bergantung pada kemampuan manusia pelaksananya. Sebab apapun yang dimiliki oleh suatu bangsa; kekayaan alam, sosial,

budaya, dan lain-lain tidak akan berarti bila tidak di tangani oleh manusia-manusia berkualitas. Baik itu berkualitas dari segi moral intelektual maupun dari segi mental spiritual. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah yang bisa tetap bertahan dari iklim persaingan yang sangat ketat dewasa ini.

Kelancaran pembangunan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan tergantung dari kesempurnaan aparatur pemerintah yang pada pokoknya tergantung pula pada kesempurnaan pegawai negeri sipil (PNS). Dalam usaha mencapai tujuan nasional di perlukan adanya PNS sebagai unsur aparatur pemerintah dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah, berdaya guna dan sadar akan tanggung jawab dalam menyelenggarakan tugasnya.

Guna lebih mengembangkan peran ini, pembangunan aparatur pemerintah diarahkan untuk meningkatkan kualitas aparatur agar lebih bersikap arief dan bijaksana serta berdedikasi yang tinggi terhadap pengabdian, sehingga dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal sesuai tuntutan perkembangan zaman yang berlangsung selama ini.

Oleh karena itu, maka urusan penyelenggaraan pemerintahan yang hampir semuanya dilaksanakan melalui pusat sudah mulai didistribusikan kepada daerah berdasarkan kewenangan daerah yang diatur dalam undang-undang, hal ini mengingat volume dan aneka ragam urusan pemerintahan dan pembangunan yang diselenggarakan di daerah sedemikian kompleksnya serta memerlukan penyelesaian yang cepat dan tepat, diperlukan adanya pengawasan yang intensif.

Hal ini dimaksudkan guna menjamin terselenggaranya urusan pemerintahan dan pembangunan dalam kerjasama yang serasi

antara pemerintah daerah dengan pemerintah tingkat atasnya.

Pengawasan erat sekali kaitannya dengan perencanaan, yang artinya harus ada sesuatu obyek yang diawasi, jadi pengawasan hanya akan berjalan kalau ada rencana program/kegiatan untuk diawasi. Rencana digunakan sebagai standar untuk mengawasi, sehingga tanpa rencana hanya sekedar meraba-raba. Apabila rencana telah ditetapkan dengan tepat dan memulai pengawasannya begitu rencana dilaksanakan, maka tidak ada hal yang menyimpang.

Pada umumnya pengawasan terdiri dari 3 (tiga) langkah yaitu: 1. menentukan standar, 2. mengukur hasil atas dasar standard. 3. mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan .

Standar pengukuran yang dipakai biasanya sudah ditentukan oleh penanggung jawab program/kegiatan, yang selanjutnya pengawas mengukur hasil-hasilnya dengan mengacu kepada standar tersebut. Hasil pengukurannya sebagai dasar untuk apakah pelaksanaan kegiatan telah diselenggarakan secara efisien, efektif, ekonomis dan tertib aturan. Pengawasan akan sia-sia tanpa tindakan perbaikan, apabila dalam pengukuran hasil ditemukan keadaan tidak sesuai standar yang di

rencanakan, maka pengawas harus menganjurkan tindakan perbaikan. Mengetahui adanya ketidakberesan, maka pengawas berkewajiban melaporkannya kepada pihak yang berwenang .

Oleh karena itu dengan pelaksanaan pembentukan kualitas aparatur pemerintahan, maka ditunjuklah inspektorat selaku badan pengasawan internal pemerintah kabupaten/kota, yang berfungsi untuk mengawasi kinerja pemerintah, pada kegiatan pembangunan, kegiatan kepegawaian, dan pelayanan pada masyarakat. Agar tercipta pemerintahan yang baik (Good Governance), dan bersih di daerah.

Demikian pula halnya dengan pelaksanaan pengawasan pemerintahan di Kantor Bupati takalar, dalam hal ini tugas dan fungsi inspektorat sebagai salah satu bagiannya sudah diterapkan sebagai pengawas fungsional. Namun menurut pengamatan penulis pelaksanaan tugas dan fungsi inspektorat terhadap pegawai negeri sipil pada umumnya dan pada badan kepegawaian yang dimana bagian ini menjadi tempat urusan menengenai kepegawaian tentu saja akan berbeda dengan yang lain, sehingga tentu saja konsep pengawasan yang digunakan akan membawa sesuatu yang berbeda terhadap Pegawai Negeri Sipil di instansi tersebut.

Memahami pentingnya pelaksanaan fungsi pengawasan yang diterapkan terhadap pegawai negeri sipil sebagai aparat pemerintah dan unsur penyelenggaran pemerintahan di Kantor Bupati Takalar terkhusus pada Badan Kepegawaian Daerah, maka penulis tertarik untuk memilih judul ; "Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Inspektorat Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Takalar".

### **METODE PENELITIAN**

Metode yang penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data studi kepustakaan dengan membaca buku, majalah, surat kabar, dokumen- dokumen, undang-undang dan media informasi lain yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti, dan observasi yaitu mengamati secara langsung objek yang di teliti serta interview dan wawancara mendalam dengan menggunakan pedoman wawancara

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Fungsi pengawasan sangat penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan suatu organisasi. Sistem oerorganisasi akan timpang

apabila fungsi pengawasan dalam oerorganisasi tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya. Begitu pula yang terjadi pada lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Takalar. (Hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu I bapak Andi Abdullah Bcku).

Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Takalar sebagai berikut: 1. Survey. Proses sebelum dilakukan pemeriksaan langkah awal yang di lakukan oleh dinas inspektorat adalah melakukan survey program kerja dari pemda kabupaten takalar kemudian dijadikan objek atau sasaran pemeriksaan yang dilakukan oleh tim yang mendapatkan mandat untuk menjalankan pemeriksaan. Langkah ini dilakukan dengan jangkah waktu selama satu minggu. (Hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu I, Andi Abdullah Bcku) Beliau juga menjelaskan bahwa "Dilakukan survey lapangan, pembuatan Program Kerja Pemeriksaan (PKP). Sebagai langkah pertama dalam proses pemeriksaan perlu dilakukan pengumpulan data yang relevan dengan kegiatan objek yang akan di periksa sebagai dasar dalam penyusunan program kerja pemeriksaan (PKP). Dan pada saat kami melakukan survey kami membutuhkan waktu satu minggu dalam pengambilan data pada badan kepegawaian daerah." (11:00 WITA tanggal 8 september 2011).

Berdasarkan buku petunjuk oprasional pemeriksaan (POP) regular Inspektorat Kabupaten Takalar tahun 2005, data yang perlu dikumpulkan pada saat survey pendahuluan meliputi: a. Data permanent seperti peraturan-peraturan, struktur organisasi, uraian tugas, prosedur, kebijaksanaan dan lain-lain. b. Data yang tidak permanen antara lain data keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan lain-lain. c. Data yang menyangkut tentang aktivitas objek yang akan diperiksa: a. Tujuan penelaahan terhadap pengumpulan data permanen.

Untuk mendapatkan pengertian yang sejelas-jelasnya mengenai wewenang yang menjadi dasar kegiatan dan tujuan program yang akan diperiksa, mengembangkan langkah-langkah pemeriksaan dalam menentukan ketaatan objek yang akan diperiksa terhadap peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar wewenangnya, baik yang menyangkut kebijaksanaan prosedur maupun pelaksanaannya, dan untuk mendapatkan gambaran mengenai kedudukan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja dari objek yang akan diperiksa. Tujuan penelaahan terhadap data tidak permanen. Untuk mendapatkan gambaran mengenai perbandingan besarnya anggaran dan relevansi dari pendapatan belanja baik tahun lalu maupun tahun berjalan, mengenai kualifikasi pegawai baik kualitas maupun kuantitas, dan tersedianya sarana dan prasarana dari objek yang diperiksa. Tujuan penelaahan terhadap naktivitas objek yang akan diperiksa yaitu mendapatkan gambaran mengenai ruang lingkup aktivitas dari objek yang akan di periksa yang meliputi laporan-laporan kegiatan dari objek yang akan diperiksa, laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional lainnya dan informasi dari pihak yang mempunyai hubungan objek yang diperiksa.

Hal yang serupa diungkapkan oleh kepala Badan Kepegawaian daerah bapak Drs H Muhammad: "Waktu yang diperlukan dalam melakukan survey oleh tim pemeriksa selama satu minggu, dalam jangka waktu tersebut tim pemeriksa melakukan pengambilan data yang mereka butuhkan sebagai acuan pada saat pemeriksaan ingin dilakukan".

Berdasarkan informasi yang dijelaskan oleh informan dan di dukung dengan fakta yang ada dilapangan. Penulis dapat mengatakan survey yang dilakukan oleh tim pemeriksa telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Karena sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan pada POP regular Kabupaten Takalar. (pengamatan penulis

mulai dari bulan agustus-september 2011). 2. Program Kerja Pemeriksaan.

Setelah itu yang dilakukan oleh pemeriksa adalah Pembahasan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) dengan Kepala perangkat Daerah guna menjelaskan maksud dan tujuan diadakan pemeriksaan. PKP menjelaskan tentang langkah-langkah yang akan di tempuh setelah dilakukannya survey. PKP disusun oleh anggota tim pemeriksa dan disetujui oleh ketua tim. (Hasil wawancara dengan sekretaris, Hj Salma 09:00 WITA tanggal 8 september 2011.)

Berdasarkan POP Reguler Inspektorat Kabupaten Takalar, PKP harus berfungsi sebagai berikut: 1. Rencana yang sistematis. 2. Landasan pemeberian tugas dari penanggung jawab pemeriksa kapada kepala bidang. 3. Alat pembanding bagi kepala bidang antara lain peleksaanaan kegiatan dengan rencana-rencana yang ditetapkan. 4. Alat pembantu dan melatih para kepala bidang dan penanggung jawab pemeriksa tentang urutan langkah yang harus dilaksanakan dalam pemeriksaaan. a. Susunan dari isi PKP: 1. Informasi instansi yang diperiksa, sifat, dan periode yang diperiksa. 2. Tujuan dan ruang lingkup. 3. Sasaran pemeriksaan. 4. Pola laporan yang dikehendaki dapat berupa BAB atau surat. 5. Instruksi-instruksi khusus.

Langkah selanjutnya yaitu itu bapak Drs H Muhammad Kasim mengungkapkan bahwa "Setelah dilakukannya survey dan penyusunan PKP maka dilakukan pengujian terhadap pengendalian manajemen yang meliputi organisasi seperti organisasi, kebijakan, prosedur, personalia, perencanaan, akutansi, pelaporan, dan pengawasan interen pada perangkat daerah yang ingin diperiksa". Hal yang sama persis diutarakan oleh Adam Rajab selaku Inspektur Pembantu III. 10:00 WITA tanggal 8 september 2011.

Kembali berdasarkan penelitian penulis telah sesuai dengan POP 2005 yang berlaku.

Namun pada saat pembuatan PKP selalu terjadi keterlambatan pembuatan PKP karena biasanya terjadi kesulitan pada penyatuan waktu antara tim pemeriksa, dengan yang diperiksa. (Berdasarkan pengamatan penulis dari bulan agustus-september). 3. Kertas Kerja Pemeriksaan.

Ketua tim wajib melengkapi hasil pemeriksaan dengan surat temuan, dan kertas kerja pemeriksaan serta melakukan pembahasan tentang hasil-hasil pemeriksaan dengan kepala perangkat daerah. Daftar temuan disusun berdasarkan urutan-urutan pengertian KKP adalah catatan dan data yang dikumpulkan secara sistematis oleh kepala bidang/ ketua tim selama melakukan tugas pemeriksaan, kertas kerja harus mencerminkan langkah-langkah pemeriksaan yang ditempuh, penguji. Yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan hasil pemeriksaan, dan dalam pelaksanaan pemeriksaan kepala bidang/ ketua tim wajib membuat KKP. (Hasil wawancara dengan Inspektur Inspektorat Kabupaten Takalar, Drs H Mulyadi Leo selaku kepala Inspektorat kabupaten Takalar, 19 September 2011, 10:00 wita).

Berdasarkan POP regular 2005 PKP yang dituangkan dalam KKP isi daftar temuan memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Kondisi. 2. Kriteria. 3. Penyebab terjadinya penyimpangan. 4. Akibat penyimpangan. 5. Komentar pejabat. 6. Rekomendasi

Pada pembuatan KKP menurut pengamatan penulis selama bulan agustus-september melakukan penelitian. Tim pemeriksa melakukan pembuatan KKP dengan lancar dan baik, dan sesuai dengan POP Regular tahun 2005. 4. Laporan Hasil Pemeriksaan. Ketua tim wajib melakukan penyusunan LHP laporan hasil pemeriksaan.

LHP merupakan sasaran komunikasi resmi untuk menyampaikan seluruh informasi dari objek yang diperiksa tentang sesuatu realisasi kegiatan termaksud dalamnya menginformasikan temuan baik yang bersifat

positif maupun yang bersifat negative dilengkapi dengan rekomendasi. (Hasil wawancara dengan Inspektur Inspektorat Kabupaten Takalar, Drs H Mulyadi Leo selaku kepala Inspektorat kabupaten Takalar, 19 September 2011, 10:00 wita).

Hasil wawancara yang di dapatkan oleh penulis diatas diperkuat juga dengan argumentasi yang dikeluarkan oleh bapak Drs H Muhammad sebagai kepala badan kepegawaian daerah yang mengatakan "Semua proses pemeriksaan yang dilakukan oleh tim pemeriksa inspektorat sudah sesuai dengan prosedur yang ada mulai dari awal sampai akhir pemeriksaan dan semua berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan". 9 september 2011 jam 13:00 wita.

Pada pengamatan penulis selama bulan agustus-september 2011 selama penyusunan laporan hasil penelitian penulis mendapatkan masalah yang selalu berulang yaitu dalam proses penyelesaian yang dilakukan oleh tim pemeriksa yang tertunda dikarenakan terbatasnya prasarana dan sarana yang ada di kantor inspektorat.

Jenis pemeriksaan yang dilaksanakan oleh tim pemeriksa tahun ini pada badan kepegawaian Negara merupakan pemeriksaan regional atau pemeriksaan sesuai dengan program kerja dari pemerintah daerah. Jadi tidak ada kasus yang ingin ditindak lanjuti sebagaimana yang biasanya dilakukan oleh tim pemeriksa lain. Dan jangka waktu yang perlukan untuk menyelesaikan pemeriksaan ini selama 2 minggu saja. Susunan tim pelaksanaan tugas pada Badan Kepegawaian Daerah tahun ini di ketuai oleh Andi Abdullah Bc.ku sekretaris: Drs Syamsuddin anggota : Andi Muhammad Hamka Sip, Muhammad Arifin S, sos, dan Awal Nur ST. Jadi, dari hasil wawancara di atas baik hasil wawancara yang dilakukan dengan tim pemeriksa dari inspektorat sebagai objek dari peneliti maupun Badan Kepegawaian Daerah sebagai pembanding atau dengan kata lain sebagai tolak ukur pelaksanaan

tugas yang dilakukan oleh Inspektorat. Penulis dapat menyatakan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilakukan oleh Inspektorat terhadap Badan Kepegawaian Daerah telah sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan pada pemerintah daerah. Dengan kata lain dinas Inspektorat telah menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pengawasan fungsional di daerah telah benar. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi di Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar

Dalam penelitian ini kaitannya dengan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di Kantor inspektorat Kabupaten Takalar yang masih tergolong rendah, telah diidentifikasi faktor-faktor yang berpengaruh terhadap baik-buruknya kinerja aparat yaitu dari dalam diri (internal) adalah faktor motivasi dan faktor kemampuan, dan dari luar diri manusia (eksternal) adalah faktor sistem dan prosedur kerja, serta sarana dan prasarana. Berhubung karena penjelasan tentang faktor-faktor yang sifatnya internal telah tersirat dalam pembahasan tentang pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar, maka dalam kajian ini, penulis lebih menekankan penjelasan terhadap faktor-faktor eksternal dengan indikator faktor sistem dan prosedur kerja, serta sarana dan prasarana.

Secara umum bahwa tingkat kinerja para karyawan baik karyawan swasta maupun karyawan/aparat pemerintah dimanapun mereka bekerja secara kuantitatif maupun kualitatif dipengaruhi oleh bermacam-macam faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok utama yakni faktor yang datang dari dalam diri manusia itu sendiri dan faktor yang datang dan luar diri manusia.(pengamatan penulis) "Faktor yang datangnya dari dalam diri manusia dan luar diri manusia yaitu keadaan

yang datangnya dari dalam dan dari luar yang mempengaruhi kondisi dan lingkungan kerja yang kurang menyenangkan maupun yang menyenangkan, baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja pegawai, yang pada akhirnya akan berdampak pula pada kinerja organisasi secara keseluruhan".(hasil wawancara dengan Adam Rajab 8 september 2011)

Dengan demikian, penelusuran secara sadar bahwa pencapaian suatu kinerja yang maksimal tentunya ada faktor yang melatarbelakangi, mengapa ada aparat yang berkinerja rendah/buruk dan ada yang berkinerja baik. Pemahaman ini penting terutama untuk mengantisipasi pengembangan sumber daya manusia aparatur di Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar dalam pelaksanaan fungsi pengawasan fungsional. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi baik buruknya kinerja aparat, pengelola sumber daya manusia dapat dengan mudah mengklasifikasi faktor-faktor yang perlu diperbaiki.

Untuk melihat bagaimana faktor-faktor dari luar diri aparat (eksternal) tersebut berpengaruh terhadap kinerja aparat secara keseluruhan dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Sistem dan Prosedur Kerja

Andi Abdullah Bc ku menerangkan Semangat dan kegairahan kerja para aparat dalam melaksanakan tugas-tugas dapat dipengaruhi oleh iklim organisasi. Meskipun faktor ini sangat penting dan besar pengaruhnya tapi banyak organisasi yang sampai saat ini kurang memperhatikannya.

Beliau menambahkan Beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam penetapan sistem dan prosedur yaitu : a. Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para aparat. b. Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana tetapi lengkap. c. Kesadaran setiap aparat terhadap tugas atau pekerjaan

yang menjadi tanggung jawabnya. d. Adanya kesadaran pada aparat bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi dan dirinya dan ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Sistem dan prosedur kerja merupakan cara yang dilakukan oleh setiap karyawan atau aparat untuk menyelesaikan suatu tahap dan rangkaian pekerjaan, sementara prosedur merupakan tata cara yang berlaku dalam organisasi. Dengan adanya sistem dan prosedur kerja akan lebih memudahkan pengaturan pekerjaan karyawan dalam melaksanakan tahap dan seluruh rangkaian pekerjaan berdasarkan tugas pokoknya, sehingga dengan demikian apabila setiap pekerjaan dilakukan sesuai dengan sistem dan prosedur kerja dan dapat dilaksanakan serta dipahami oleh setiap karyawan maka akan berimplikasi secara positif terhadap kinerja secara keseluruhan. (Hasil wawancara Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kabupaten Takalar, Drs. H Muhammad Kasim tanggal 11 september 2011)

Mengenai sistem dan prosedur kerja yang diterapkan di Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar menurut pandangan penulis semua penjelasan yang didapatkan dari hasil wawancara dan fakta yang ada dilapangan penulis dapat mengatakan bahwa semua teori yang informan jelaskan kepada penulis semuanya telah diterapkan di Inspektorat kabupaten takalar.

Sebagai berikut hasil pengamatan selama dua bulan melakukan penelitian mulai dari bulan agustus sampai bulan September 2011 yang dilakukan oleh penulis berdasarkan hasil wawancara, penulis dapat mengukur seberapa besar penerapan aspek yang berlaku pada penerapan sistem dan prosedur di kantor inspektorat: 1. Setiap pekerjaan selalu ditekankan pada sistem dan prosedur kerja 2. Tujuan sistem dan prosedur kerja setiap aparat didefinisikan secara jelas 3. Pegawai memahami sistem dan prosedur kerja 4. Informasi mengenai sistem dan

prosedur kerja diketahui oleh pegawai secara terbuka

Dari tolak ukur diatas penulis dapat menarik pada sistem dan prosedur kerja yang demikian menggambarkan bahwa dengan maksimalnya pemahaman sistem dan prosedur kerja, dan bekerja sesuai dengan sistem dan prosedur kerja akan berpengaruh positif terhadap kinerja setiap aparat. Oleh karena sistem dan prosedur kerja yang dianut telah sangat memberi implikasi positif terhadap kinerja aparat, maka untuk pelaksanaan pekerjaan dibutuhkan sistem dan prosedur kerja yang memberi penjelasan kepada aparat tentang tata cara pencapaian tujuan. Sarana dan Prasarana

Faktor sarana dan prasarana ini tergolong penting dalam proses pelaksanaan dan penyelenggaraan aktivitas. Sarana dan prasarana adalah setiap benda atau alat yang dipergunakan untuk memperlancar atau mempermudah pekerjaan.

Peralatan yang dimiliki di samping harus cukup secara kuantitas, juga harus baik dan tepat untuk suatu tujuan. Semakin baik peralatan yang dimiliki semakin memperlancar dan mempermudah mekanisme kerja dan mempercepat penyelesaian kerja. Menurut Nawawi bahwa alat pada dasarnya merupakan sumber kerja material hanya patut dipergunakan apabila mampu meningkatkan hasil yang dicapai dibandingkan dengan cara kerja tanpa mempergunakan alat. (hasil wawancara dengan Inspektur Inspektorat Kab.Takalar :Drs.Mulyadi Leo,M.si pada tanggal 19 september 2011)

Beliau menambahkan Kecenderungan permasalahan terhadap rendahnya kualitas teknologi dari sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar nampak dari jawaban beberapa informan yang menyatakan bahwa peralatan yang mereka gunakan dan yang dimiliki kurang memadai dan sudah tua sehingga sering menghambat proses pekerjaan, serta kurang

sesuai dengan kemampuan sarana yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan. Dengan demikian, adanya kondisi sarana yang digunakan baik dari segi jumlah, maupun dari segi efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan pekerjaan memberikan gambaran tidak mendukung proses pelaksanaan kerja atau tidak memberi implikasi positif kepada aparat terhadap peningkatan kondisi kinerja yang lebih baik.

Berkenaan dengan keadaan sarana dan prasarana kerja yang ada di Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar, Adam Rajab menjelaskan bahwa: "Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh kantor Inspektorat sebenarnya telah lumayan memadai, tapi jika dilihat dari sisi jumlah sarana seperti alat elektronik seperti computer masih kurang. Ada baiknya jika tiap kepala bidang di fasilitasi dengan 1 unit laptop. Agar kerja kami bisa cepat terselesaikan".

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh di atas, kondisi sarana dan prasarana menurut jawaban informan jika menggunakan nilai 10 sebagai skor puncak, maka kondisi sarana dan prasarana menurut informan sebesar 6.

Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki aparat Kantor Inspektorat Kabupaten Takalar yang relatif masih rendah kecenderungannya lebih dipengaruhi oleh faktor kurang mendapatkan perhatian serius dari pemerintah daerah Kabupaten Takalar. 3. Sumber Daya Manusia

Memperhatikan kondisi yang ada berbicara tentang sumber daya manusia dalam kantor-kantor publik perlu didukung oleh pegawai yang mengerti mengenai kualitas dan kuantitas. Pemerintah kiranya perlu melakukan upaya peningkatan kualitas SDM, perlu diadakannya pelatihan bagi para pegawai pemerintahan mengenai teknologi. Yang juga diperlukan adalah pegawai yang mau belajar dan mampu menanggapi perubahan (*manage change*). Teknologi informasi berubah secara cepat sehingga

kemauan belajar pun dituntut untuk dimiliki setiap pegawai lembaga publik serta di tunjang dengan jumlah pegawai yang aktif.

Apa bila sebuah kantor tidak di tunjang dengan sumber daya manusia yang baik maka sebaik apapun fasilitas yang diberikan oleh pimpinan tidak akan ada gunanya karena tidak di tunjang dengan sumber daya manusia yang baik. (Hasil wawancara penulis dengan bapak kepala dinas Inspektorat bapak H. Mulyadi Leo Wawancara tanggal 8 september 2011 jam 09:00 WITA).

Berdasarkan penjelasan di atas jika dilihat dari hasil penelitian yang penulis selama bulan agustus ke September penulis menemukan fakta hampir 75 % dari 100% pegawai di kantor Inspektorat telah mahir mengoperasikan alat elektronik seperti laptop, penggunaan alamat web, dan lain-lainnya. Atas dasar tersebut penulis dapat menyimpulkan sumber daya manusia yang di miliki dinas Inspektorat dapat di golongkan dalam kategori baik. 4. Anggaran. Anggaran adalah sebuah faktor penting dalam lembaga pemerintahan karena anggaran menjadi faktor penggerak seluruh elemen-elemen operasional dari sebuah lembaga pemerintahan. Di dinas inspektorat, anggaran menjadi suatu hal yang sangat penting didalamnya Dengan anggaran semua program kerja yang di berikan oleh Pemda Kabupaten Takalar dapat berjalan dengan lancar. Perumusan anggaran tahunan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Takalar dengan cara mengadakan rapat anggaran belanja yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten Takalar. (Hasil wawancara dengan Inspektur Pembantu Wilayah I, Andi Abdullah Bc,ku tanggal 10 september 2011 jam 11:00 Wita) Beliau juga menyatakan "jika berbicara tentang berapa besar anggaran yang digunakan oleh tiap tim tidak sepatasnya di ungkapkan. Karena itu menjadi rahasia dari dinas Inspektorat dan Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar". Dari penjelasan dan pengamatan penulis tersebut maka penulis



dapat menyatakan bahwa anggaran adalah sebuah pokok sekunder dari dinas Inspektorat sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dinas Inspektorat.

### **KESIMPULAN**

Pelaksanaan proses pengawasan fungsional yang dilakukan oleh Inspektorat kabupaten takalar pada Instansi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Takalar, berjalan dengan 3 tahap yakni: a. survey yang dilakukan oleh tim pemeriksa telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Karena sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan pada POP regular Kabupaten Takalar. b. pada saat pembuatan PKP selalu terjadi keterlambatan pembuatan PKP karena biasanya terjadi kesulitan pada penyatuan waktu antara tim pemeriksa, dengan yang diperiksa. c. Tim pemeriksa melakukan pembuatan KKP dengan lancar dan baik, dan sesuai dengan POP Regular tahun 2005. d. Langkah terakhir dari proses pemeriksaan yaitu Ketua tim pemeriksa wajib melakukan penyusunan LHP laporan hasil pemeriksaan. LHP merupakan sasaran komunikasi resmi untuk menyampaikan seluruh informasi dari objek yang diperiksa tentang sesuatu realisasi kegiatan termaksud dalamnya menginformasikan temuan baik yang bersifat positif maupun yang bersifat negative dilengkapi dengan rekomendasi.

Faktor yang mempengaruhi inspektorat kabupaten takalar dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya yakni : Sistem dan prosedur; Sarana dan prasarana; Sumber daya manusia; dan anggaran

### **DAFTAR PUSTAKA**

Abdul Rahman, Arifin. 1977. Kerangka Pokok-pokok Menejemen Umum. Balai Pustaka: Jakarta.

Handayani, Soewarno. Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen. Gunung Agung: Jakarta.

Handoko, T. Hani. 1984. Manajemen Edisi kedua. Balai Penerbit Fakultas Ekonomi Gadjah Mada: Yogyakarta.

Natsir, Achmad. 1994. Pokok-Pokok Materi Pengawasan Aparatur Pemerintahan. Ujung Pandang.

M. Sitomorang, Victor dan Jusuf Juhir. 1993. Aspek Hukum Pengawasan Melekat. Rineka Cipta: Jakarta.

Sujamto. 1987. Aspek-Aspek Pengawasan Di Indonesia. Cetakan Pertama. Sinar Grafika: Jakarta.

\_\_\_\_\_. 1994. Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan. Ghalia Indonesia : Jakarta.

Departemen Pendidikan Nasional. 2000. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Edisi Ketiga. Balai Pustaka: Jakarta.

\_\_\_\_\_. 2005. Petunjuk Operasional Pemeriksaan Regular. Inspektorat. Kabupaten Takalar.

Moleong, Lexy J. 1989. Metodologi Penelitian Kualitatif. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.

Sugiono. 2008. Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif Dan R&D. Alfabeta: Bandung.

Tim Penyusun. Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi, Makasar, Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univesitas Hasanuddin Makassar, 2008

