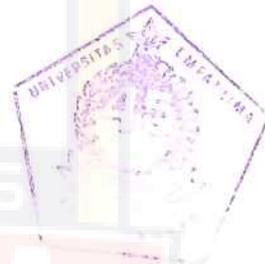


**PELAKSANAAN PENGAWASAN MELAKAT  
DI KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II SINJAI**



**OLEH**

**HASBULLAH**

4589020006 / 90107221101506

*Skripsi sebagai salah satu syarat untuk  
menempuh ujian Sarjana Negara  
Jurusan Ilmu Administrasi*

*Pada*

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS "45" UJUNG PANDANG**

**1995**

PELAKSANAAN PENGAWASAN MELAKAT  
DI KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II SINJAI



Skripsi sebagai salah satu syarat  
untuk menempuh ujian Sarjana Negara  
Jurusan Ilmu Administrasi

pada

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Universitas "45" Ujung Pandang

1 9 9 5

HALAMAN PERSETUJUAN

Pada hari ini S E N T I N tanggal 5, JUNI tahun 1995  
Skripsi dengan judul: PELAKSANAAN PENGAWASAN MELEKATDI KANTOR  
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II SINJAI

N a m a : Hasbullah

Nomor Stb/Nirm : 4589020006/90107221101506

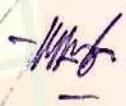
Jurusan : Administrasi Negara

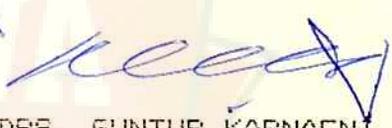
Disetujui untuk diujikan pada tanggal 17, J U N I 1995--

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

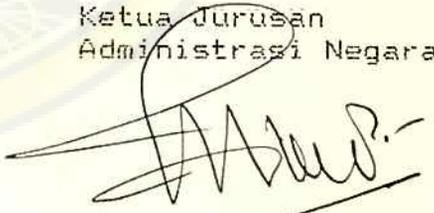
  
DRS. RAHMAN HASAN

  
DRS. GUNTUR KARNAENI

Mengetahui:

Ketua Jurusan  
Administrasi Negara

  
DRS. GUNTUR KARNAENI

  
DRS. H.M. THALA

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari/tanggal : S a b t u / 17 J u n i 1995

N a m a : H a s b u l l a h

Nomor Stb/Nirm : 4589020006/90107221101506

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang, untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Negara Jurusan Administrasi Negara.



PENGAWAS UMUM

( DR. ANDI JAYA SOSE SE, MBA )

( PROF. DR. H. MAPPA NASRUN, MA )

Rektor Universitas "45"

DEKAN FISIPOL UNHAS.

PANITIA UJIAN

( DR. GUNTUR KARNAENI )

( DR. SUPARMAN MEKKA )

K E T U A

SEKERTARIS

TIM PENGUJI

1. DRS. H. ACHMAD BATINGGI, MPA
2. DRS. S. BELOPADANG, MS
3. DRS. A. GAU KADIR, MA
4. DRS. A. RAHMAN HASAN

( ..... )  
( ..... )  
( ..... )  
( ..... )



## KATA PENGANTAR

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, penulis senantiasa memanjatkan kehadiratNya, karena atas berkat Rahmat dan taufik-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan dan penyempurnaannya masih memerlukan bantuan, kritikan, saran ataupun perbaikan dari berbagai pihak.

Atas bantuan dan partisipasi dari semua pihak penulis dengan rendah hati mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak DR. Andi Jaya Sose selaku Rektor Universitas "45" Ujung Pandang
2. Bapak Drs. Guntur Karnaeni, sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang.
3. Bapak Drs. H.M. Thala, sebagai Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang.
4. Bapak Drs. Rahman Hasan, sebagai Pembimbing I, penulis dimana beliau banyak memberikan bimbingan dan dorongan serta motivasi sehubungan dengan penyelesaian dari pada skripsi ini.

5. Bapak Drs. Guntur Karnaeni, sebagai Pembimbing II, dimana beliau telah banyak membantu penulis dalam usaha perbaikan skripsi ini sehingga dapat diselesaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama.
6. Bapak/Ibu Dosen dan asisten dosen pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang.
7. Ayahanda/Ibunda tercinta yang telah dengan susah payah mengasuh dan membesarkan penulis sampai memperoleh tingkat dan derajat seperti ini.

Dan akhirnya penulis menghaturkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya semoga semua amalan-amalan beliau dapat diterima disisi Tuhan Yang Maha Esa.

Ujung Pandang, ..... 1995

P e n u l i s

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL .....  | i    |
| HALAMAN PENGESAHAN .....                                     | ii   |
| HALAMAN PENERIMAAN .....                                     | iii  |
| KATA PENGANTAR .....   | iv   |
| DAFTAR ISI .....   | vi   |
| DAFTAR TABEL .....   | viii |
| BAB I. PENDAHULUAN .....                                     | 1    |
| A. Latar Belakang Masalah .....                              | 1    |
| B. Perumusan Masalah.....                                    | 5    |
| C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....                      | 7    |
| D. Metode Penelitian .....                                   | 8    |
| E. Sistematika Pembahasan .....                              | 14   |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....                               | 17   |
| A. Pengertian .....  | 17   |
| 1. Pengertian Pengawasan .....                               | 17   |
| 2. Pengertian Pegawai Negeri.....                            | 27   |
| 3. Macam Pengawasan.....                                     | 35   |
| B. Latar Belakang Pelaksanaan Pengawasan...<br>Melekat ..... | 56   |
| C. Tujuan Pengawasan Melekat .....                           | 57   |
| BAB III. GAMBARAN UMUM SEKWILDA .....                        | 64   |
| A. Sejarahnya .....  | 64   |
| B. Keadaan Personalia .....                                  | 65   |

|  |     |
|--|-----|
| C. Struktur Organisasinya .....                                      | 68  |
| D. Sarana dan Prasarana Kantor Kabupaten<br>Sinjai .....             | 74  |
| BAB IV. ANALISA DAN PEMBAHASAN DATA .....                            | 77  |
| A. Pelaksanaan Pengawasan Melekat .....                              | 77  |
| B. Pengaruh Pelaksanaan Melakat Terhadap di<br>disipilin Kerja ..... | 88  |
| C. Hambatan dan Pemecahan Pelaksanaan Peng-<br>awasan Melekat.....   | 95  |
| BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN .....                              | 99  |
| A. Kesimpulan .....  | 99  |
| B. Saran-Saran .....   | 100 |
| DAFTAR KEPUSTAKAAN .....   | 101 |
| DAFTAR LAMPIRAN .....  | 103 |

## DAFTAR TABEL

| NO | J U D U L  | HALAMAN |
|----|--|---------|
| 1. | Keadaan Personil Kantor BKDH TK II Sinjai Tahun 1994/1995 .....  | 67      |
| 2. | Keadaan Sarana dan Prasarana .....   | 75      |
| 3. | Tanggapan Responden Tentang Kegiatan Peman-<br>tauan Yang Dilakukan Atasan Terhadap Bawahan<br>Di Kantor BKDH Sinjai ..... | 83      |
| 4. | Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Peng-<br>awasan Melakat .....  | 89      |
| 5. | Pemberian Nilai Angka Pada Tiap Komponen Ker-<br>ja Bagi PNS .....   | 91      |
| 6. | Rata-Rata Penilaian DP3 Pegawai Kantor BKDH<br>Tingkat II Sinjai.....  | 93      |
| 7. | Perhitungan Populasi Penelitian Hasil DP3 Pe-<br>gawai Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II<br>Sinjai Tahun 1994 .....   | 94      |



## BAB I

### P E N D A H U L U A N

#### A. Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan pembangunan di Indonesia adalah di dalam rangka pembangunan manusia Indonesia seutuhnya, dan seluruh rakyat Indonesia. Hal ini berarti bahwa pembangunan tidak hanya mengejar kemajuan lahiriah, seperti pangan, sandang, perumahan, dan kesehatan saja, atau kemajuan bathiniah semata seperti rasa aman, pendidikan, kesejahteraan sosial dan sebagainya, melainkan keseimbangan antara keduanya, yakni kemajuan bathiniah dan lahiriah. Kemajuan yang dicapai sebagai hasil pelaksanaan pembangunan harus dirasakan secara merata oleh seluruh lapisan masyarakat. Maka sebagai konsekuensinya adalah bahwa pembangunan haruslah dilaksanakan secara merata di seluruh pelosok tanah air, dimana seluruh potensi bangsa harus dimanfaatkan secara maksimal demi menunjang pembangunan tersebut.

Searah dengan kebijaksanaan pemerintah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat Indonesia, maka pelaksanaan pembangunan lebih diarahkan ke daerah-daerah pedesaan dengan harapan dapat merobah pola pikir masyarakat, sehingga mereka tidak saja menjadi obyek pembangunan, tetapi lebih dari itu juga menjadi subyek pembangunan itu sendiri dan ikut bertanggung jawab atas

kelancaran pembangunan.

Dalam kaitan dengan pembangunan, Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) TAP MPR No. II/MPR/1984) antara lain dirumuskan sebagai berikut:

"Perhatian sebesar-besarnya perlu diberikan kepada peningkatan pembangunan pedesaan terutama melalui peningkatan prakarsa dan swadaya masyarakat desa serta memanfaatkan secara maksimal dana-dana yang langsung maupun yang tidak langsung diperuntukkan bagi pembangunan pedesaan seperti bantuan-bantuan Inpres dan sebagainya" (TAP MPR No II/1983: 54)

Dari rumusan tersebut di atas jelas bahwa pembangunan desa diarahkan untuk menumbuhkan prakarsa dan swadaya masyarakat dalam pembangunan dengan memanfaatkan potensi yang ada dalam lingkungan tersebut.

Sebagai latar belakang masalah dalam pembahasan skripsi ini, penulis mengutip rumusan yang dikemukakan oleh Drs. M. Soehartono Siswopangrito dan Drs. M. Supriyadi Sastrosupono dalam bukunya yang berjudul Pokok-Pokok Sosiologi Pedesaan mengemukakan bahwa:

"Pertama memang masyarakat desa adalah masyarakat terbesar dari bangsa kita, sehingga selayaknyalah mendapatkan perhatian yang cukup dan bahkan diprioritaskan. Kedua, masyarakat desa kebetulan secara historis memang mengalami apa yang disebut akibat proses penjajahan ataupun sebab lainnya yang pada dasarnya karena kurang mendapatkan kesempatan menikmati pendidikan dan kesempatan lainnya yang memungkinkan maju dan terampil. Dengan kata lain mereka diperbodoh oleh keadaan. Ketiga, untuk itulah agar masyarakat pedesaan tidak ketinggalan dengan masyarakat lainnya, terutama mereka yang sudah maju, seperti di kota-kota yang pada umumnya lebih mungkin

berkenang dan menikmati kesempatan, maka mereka harus didorong dan diusahakan menjadi semakin maju. Nah salah satu cara yang dipakai untuk tujuan itu ialah dengan membangun melalui tahap-tahap Pembangunan lima tahunan" (M. Soehartono Siswopangroti; 1985; 54).

Tujuan pembangunan Indonesia di dalam Pembukaan Undang-Undang dasar 1945 untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila. Untuk mencapai tujuan tersebut sering terdengar anjuran dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah agar dapat diupayakan agar masyarakat lebih berpartisipasi dalam pembangunan.

Tujuan jangka pendek pembangunan masyarakat di pedesaan adalah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, khususnya masyarakat yang berdiam di desa-desa. Pembangunan tersebut haruslah menciptakan situasi dan kondisi serta kemampuan masyarakat pedesaan dalam suatu tingkatan penghidupan yang lebih mantap. Sedangkan tujuan jangka panjang pembangunan masyarakat pedesaan adalah untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur merata sebagaimana yang tercantum dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara tahun 1983 yang berbunyi : "Hakekat pembangunan Nasional ialah pembangunan Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia, yang bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur" (TAP MPR NO. IV/1983:84).

Di dalam upaya mewujudkan suatu pembangunan di daerah pedesaan maka dirasa perlu menempuh langkah-langkah pembangunan dimana pembangunan di daerah pedesaan perlu dilaksanakan secara berimbang antara pihak pemerintah dan partisipasi masyarakat dipihak lain. Ini penting, sebab tanpa adanya keikutsertaan masyarakat di dalam pembangunan maka secara otomatis pembangunan yang diharapkan—biasanya kurang terwujud secara nyata dalam arti pembangunan dimaksud bisa terhambat secara material maupun moril. Olehnya itu keikutsertaan masyarakat, dalam arti kata partisipasi masyarakat sangat diperlukan adanya.

Bertolak dari uraian singkat latar belakang masalah di atas, maka sesuai dengan judul skripsi ini yang membahas menyangkut pelaksanaan pengawasan melekat di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Kabupaten Sinjai yang merupakan salah satu kabupaten di propinsi Sulawesi Selatan ini memerlukan upaya dari semua pihak dalam membangun utamanya dari warga masyarakat itu sendiri. Sebagaimana dengan kantor kepala daerah lainnya yang dikelola oleh beberapa staf dengan beberapa bahagian pelayanan, tentu memerlukan peningkatan prestasi kerja yang lebih optimal, hal ini dapat



dicapai dengan salah satu jalan yang harus ditempuh adalah mengaktifkan adanya Pengawasan Melekat, yang dapat dilakukan oleh pihak-pihak yang berkompeten dalam hal ini.

Kabupaten yang merupakan kumpulan dari beberapa kecamatan yang ada dalam pengelolaan dan pengontrolan kerja serta pelayanan masyarakat secara struktural diperlukan adanya suatu tempat untuk mengelola segala kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat. Lembaga atau pusat kegiatan ini untuk tingkat kabupaten dipusatkan pada suatu Kantor yang disebut Kantor bupati kepala daerah. Kantor bupati kepala daerah mengelola segala macam bentuk kegiatan khususnya segala bentuk kegiatan dan permasalahan sebelum sampai pada tingkat Propinsi secara struktural pemerintahan ditangani pada Kantor kabupaten.

Bertitik tolak pada latar belakang di atas, maka Kabupaten Sinjai dijadikan sebagai sasaran penelitian, guna melihat dan menganalisa Pelaksanaan Pengawasan Melekat di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

## B. Perumusan Masalah

Partisipasi masyarakat dalam pembangunan merupakan suatu bentuk karya nyata keikut sertaan masya-

rakat dalam mensukseskan pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah. Peran serta masyarakat di kabupaten Sinjai pada prinsipnya dapat dibagi dalam tiga hal bidang kegiatan, yakni : kegiatan individu, kegiatan kelompok sosial dan kegiatan dalam kelompok yang terhimpun dalam suatu wadah Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa ( LKMD ).

Dalam rangka meningkatkan prestasi kerja pegawai secara efisien dan efektif, maka di dalamnya tercermin usaha untuk meningkatkan kesejahteraan dan disiplin ilmu yang dimiliki oleh masing-masing pegawai kecamatan yang bersangkutan.

Dalam kaitannya dengan perumusan masalah tersebut, maka berikut ini akan diketengahkan beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pelaksanaan pengawasan melekat yang diberlakukan pada Kantor Bupati Kepala Daerah tingkat II Sinjai.
2. Faktor-faktor apa yang mempengaruhi pelaksanaan pengawasan melekat terhadap pegawai pada kantor Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.
3. Kendala apakah yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan melekat terhadap pegawai kantor Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai

### C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Sebagaimana lazimnya setiap penulisan karya ilmiah yang disertai dengan penelitian tentu terlebih dahulu penulis menentukan tujuan dan kegunaan penelitian yang dilakukan. Dengan penentuan tujuan dan kegunaan penelitian ini dapat memberikan arah dan pedoman dalam melaksanakan penelitian di lapangan. Sehingga data dan informasi yang diperoleh dapat lebih akurat.

Dalam hubungannya dengan penelitian ini penulis mengemukakan beberapa tujuan dan kegunaan penelitian sebagai berikut:

#### 1. Tujuan Penelitian

- a). Untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan melekat yang dilaksanakan terhadap pegawai kantor Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.
- b). Untuk memperoleh gambaran tentang faktor-faktor yang menentukan pelaksanaan pengawasan melekat terhadap pegawai kantor Bupati, Kepala daerah tingkat II Sinjai.
- c). Untuk mengidentifikasikan kendala dan hambatan yang dihadapi dalam sarana pengawasan melekat terhadap pegawai kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

## 2. Kegunaan Penelitian .

- a). Penelitian ini dimaksudkan agar pemerintah wilayah kabupaten Sinjai dapat memperoleh data kongkrit tentang sarana pengawasan terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai Kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.
- b). Sebagai bahan study dalam rangkaian proses belajar penulis, terutama realisasi dan respek yang ditimbulkan dalam sarana pengawasan melekat di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.
- c). Sebagai salah satu syarat yang diwajibkan guna memperoleh gelar Sarjana Lengkap pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 45 Ujung Pandang.

## D. Metode Penelitian

Guna mendapatkan data atau berapa jumlah sampel yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan maka pada kesempatan ini, penulis mencoba akan menggunakan beberapa metode serta tehnik analisa antara lain :

### 1. Populasi

Populasi adalah jumlah keseluruhan obyek yang akan diteliti dalam hal ini adalah keseluruhan pegawai negeri yang ada pada kantor Bupati Kepala daerah tingkat II Sinjai.

## 2. Teknik sampling

Mengingat jumlah obyek yang akan diteliti banyak, sehingga penulis berkesimpulan untuk meneliti sebahagian saja dari keseluruhan obyek tersebut. Teknik yang dipergunakan dalam penarikan sampel adalah teknik random yakni memilih obyek yang mempunyai sifat yang sama dan dianggap dapat mewakili keseluruhan obyek yang ada.

## 3. Teknik analisa

Teknik analisa data yang penulis gunakan adalah bersifat Deskriptif yaitu menjalankan berbagai masalah menyangkut pengawasan melekat subyek dan obyek menurut apa adanya.

## 4. Dasar Penelitian

Dasar penelitian bersifat "Survey", dimana diharapkan dapat dikumpulkan sejumlah variabel dari beberapa responden dan obyek melalui teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

## 5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik-teknik (metode) yang penulis gunakan pada penelitian ini adalah:

### a. Observasi

Teknik ini digunakan penulis untuk memperoleh data dengan jalan mengamati secara langsung objek-objek yang akan diteliti.

Sebagai mana A.Watif Masri mengemukakan bahwa:

"Observasi merupakan salah satu cara penyelidikan untuk mengumpulkan data dalam bentuk mengamati secara sistematis dengan derajat tertentu tentang fakta-fakta baik langsung maupun tidak langsung" (A.Watif Masri, 1974:10)

Informasi yang dapat diperoleh dengan menggunakan teknik ini ialah menyangkut keadaan Kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai, Staf kantor Bupati, sikap dan tingkah laku para staf dalam memberikan pelayanan pada masyarakat, sarana dan prasarana yang tersedia di kantor Bupati kepala daerah Tingkat II Sinjai.

b. Wawancara

Wawancara yang penulis gunakan dalam hal ini adalah wawancara bebas dan wawancara struktur.

Wawancara bebas adalah salah satu teknik yang digunakan untuk mendapatkan data atau keterangan dengan jalan mewawancarai atau memberikan pertanyaan langsung dalam keadaan berhadapan sekaligus mendapatkan jawaban seketika itu juga yang didasarkan pada tujuan penelitian itu sendiri.

Wawancara struktur adalah wawancara yang dilakukan dimana sebelumnya penulis telah

menyiapkan beberapa pertanyaan untuk diajukan kepada responden. Pertanyaan-pertanyaan yang diberikan sengaja disusun secara berstruktur sehingga apa yang ditanyakan dapat memperoleh jawaban yang mendetail dan tersusun.

Kembali A.Watif Masri memberikan formulasi pengertian Interview adalah: "Alat untuk mengungkapkan apa yang diketahui, dirasakan, ditanggapi, pernah dialami ataupun dikehendaki, diinginkan, dan dicita-citakan seseorang" (A.Watif Masri, 1974: 14)

Selanjutnya Sutrisno Hadi mengemukakan pula bahwa:

"Interview sebagai suatu proses tanya jawab secara lisan, dalam mana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik, yang satu melihat muka yang lain dan mendengar dengan telinganya sendiri" (Sutrisno Hadi, 1976: 225)

Dengan menggunakan interview seorang interviewer dapat meminta keterangan/informasi dari pihak lain tentang perihal yang ingin diketahuinya secara langsung. Oleh sebab itu penulis menggunakan teknik ini sebagai pengumpul data dengan jalan bertanya langsung dan memperoleh jawaban langsung dengan segera, terhadap apa yang ingin diketahui dari responden di kantor bupati kepala daerah

tingkat II Sinjai.

c. Dokumentasi

Dokumentasi penulis jadikan sebagai salah satu teknik pengumpulan data sebab melalui teknik penelitian ini dapat diperoleh data dan informasi yang akurat, misalnya dari yang berupa catatan, arsip, dokumen atau laporan yang ada pada kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Selanjutnya Amir Taat Nasution dalam bukunya yang berjudul Kamus Kata-Kata Politik menulis definisi Dokumentasi sebagai berikut: "Dokumen berarti bukti-bukti yang merupakan hitam di atas putih, di atas kertas yang bertulis" (Amir Taat Nasution, 1960: 43)

Dengan menggunakan teknik dokumentasi ini diperoleh data antara lain:

- Jumlah pegawai kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.
- Struktur Organisasi di Kantor kepala daerah tingkat II Sinjai.
- Keadaan sarana dan Prasarana yang dimiliki di kantor kepala daerah tingkat II Sinjai.

## d: A n g k e t

Angket yang digunakan disini adalah cara pengumpulan data dengan jalan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara tertulis. Pertanyaan dan jawabannya tersedia dalam angket sehingga responden langsung mengisi atau memilih satu jawaban yang sesuai dengan keadaannya. Soli Abimanyu mengatakan bahwa:

"Angket suatu teknik untuk memperoleh data dengan cara menggunakan sejumlah pertanyaan tertulis yang disampaikan kepada orang yang ingin kita peroleh datanya" (Soli Abimanyu, 1975, 47).

Berdasarkan pendapat tersebut diatas, maka angket adalah suatu alat atau sarana untuk mengumpulkan data dengan jalan memberikan pertanyaan, dimana responden yang dimintai keteangan memberikan jawaban dengan jalan mengisi angket tersebut. Angket ini diharapkan dapat memberikan perolehan data yang diperlukan.

## 6. Populasi Penelitian

Dalam pembahasan sub bab ini akan dibicarakan tentang populasi sebagai dasar untuk menarik kesimpulan sesuai dengan hasil analisa data yang akan dilakukan.

Setiap penelitian ilmiah sudah lumrah adanya yang

dinamakan populasi. Populasi yang penulis maksudkan adalah seluruh pegawai yang ada pada kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Mengenai pengertian populasi ini Sutrisno Hadi memberikan pengetahuan sebagai berikut:

"Populasi adalah seluruh penduduk yang dimaksud untuk diselidiki disebut populasi atau univ-  
ersum. Populasi dibatasi sebagai sejumlah pendu-  
duk atau individu yang paling sedikit mempunyai  
satu sifat yang sama" (Sutrisno Hadi 1987: 220)

Berdasarkan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa populasi merupakan keseluruhan obyek yang akan dijadikan nara sumber, yaitu yang dapat memberikan data dan informasi yang dibutuhkan yang berhubungan dengan judul skripsi ini.

Adapun yang menjadi populasi dalam penulisan skripsi ini adalah semua pegawai yang ada di kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai yang berjumlah sebanyak 121 orang.

#### F. Sistematika Pembahasan

Pembahasan skripsi ini dibagi atas 5 bab dengan sistematika uraian sebagai berikut:

##### BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pengantar dalam memasuki uraian pokok skripsi ini dengan pokok-pokok pembahasan sebagai berikut: Latar belakang



masalah, Perumusan masalah, Tujuan dan kegunaan Penelitian, Metode penelitian, Populasi dan Sampel, dan Sistematika pembahasan.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan diuraikan secara berturut-turut tentang: Pengertian Pengawasan, Pengertian Pegawai, Macam Pengawasan, Latar belakang pelaksanaan pengawasan melekat, Tujuan Pengawasan melekat.

## BAB III GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT WILAYAH DAERAH

Pokok bahasan yang diuraikan dalam bab ini adalah : Sejarahnya, Keadaan Personalia, Struktur organisasinya, Sarana dan Prasarana kantor kabupaten Sinjai.

## BAB IV HASIL PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini dibahas menyangkut: Hasil analisa data yang telah diperoleh di lapangan dan sekaligus membahsanya dalam bentuk analisa data.

## BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang memuat uraian terakhir dari seluruh isi skripsi, maka akan diuraikan kesimpulan dari uraian-uraian sebelumnya, serta dikemukakan pula beberapa

pa saran yang dianggap penting berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Pengertian

##### 1. Pengertian Pengawasan Melekat

Dalam suatu organisasi dalam melaksanakan fungsi manajemen/administrasi pengawasan perlu adanya, pimpinan sebagai atasan langsung dalam suatu organisasi mempunyai fungsi memantau, memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja atau segala macam bentuk kegiatan yang telah dilakukan oleh stafnya. Dengan adanya pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan diharapkan apa yang telah dicapai atau apa yang telah dikerjakan dapat berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan pimpinan instansi / lembaga pemerintah dan non pemerintah hendaknya terlebih dahulu melalui pendekatan persuasif. Karena dengan pendekatan semacam ini pengawasanyang dilakukan terhadap bawahan dapat berjalan baik dan mulus, bawahan yang dievaluasi tidak merasa dirinya diperiksa atau diteliti. Jadi sebagai atasan atau pimpinan terlebih dahulu harus menanamkan rasa tanggung jawab pada setiap bawahannya terhadap tugas atau pekerjaan yang diberikan pada

padanya.

Demikian pula atasan ataupun pimpinan sebelum melakukan pemeriksaan pada bawahannya terlebih dahulu mengintrospeksi dirinya terlebih dahulu, pimpinan yang bersih dan berwibawa tentu memiliki kharsima dari bawahannya.

Pengawasan melekat dapat dilakukan selama proses administrasi/manajemen berlangsung, sebelum atau sesudah proses manajemen berlangsung, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian tujuan yang telah digariskan. Atau dengan kata lain pengawasan melekat dilakukan baik masih dalam tingkat perencanaan maupun pada tingkat pelaksanaannya. Jika dalam pengawasan melekat tersebut pimpinan menemukan kesalahan/atau kegagalan yang dilakukan oleh bawahannya, maka sebagai pimpinan harus memperbaikinya dengan jalan mencari penyebabnya baik dalam penyusunan perencanaan maupun pada saat pelaksanaannya. Sebaliknya jika diketemukan keberhasilan, maka keberhasilan tersebut harus dipertahankan kalau perlu ditingkatkan.

Demikian sehingga pengawasan melekat perlu dilaksanakan sedini mungkin, sebab jika ditemukan adanya kekeliruan atau penyimpangan dapat dilakukan

perbaiki secepat mungkin, sebelum kesalahan tersebut menimbulkan akibat yang lebih fatal lagi.

Prof.Dr. H. Hadari Nawawi dalam bukunya "Pengawasan Melekat, menulis pengertian Pengawasan melekat sebagai berikut :

"1. Pengawasan melekat ( waskat ) adalah proses pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna oleh pimpinan unit/organisasi kerja terhadap fungsi semua komponen untuk mewujudkan kerja di lingkungan masing-masing, agar secara terus menerus berfungsi secara maksimal dalam melaksanakan tugas pokok yang terarah pada pencapaian tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.

2. Pengawasan melekat (waskat) adalah proses pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna oleh pimpinan unit/organisasi kerja terhadap sumber-sumber kerja untuk mengetahui kelemahan-kelemahan atau kekurangan-kekurangannya, agar dapat diperbaiki atau disarankan untuk diperbaiki oleh pimpinan yang berwenang pada jenjang yang lebih tinggi, demi tercapainya tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya" (Hadari Nawawi, 1989:8)

Berdasarkan formulasi pengertian yang telah diberikan oleh H. Hadari Nawawi di atas, penulis dapat melihat 6 hal pokok yang penting yaitu:

1. Waskat dilakukan oleh pimpinan unit/organisasi.
2. Waskat dilakukan terhadap fungsi semua komponen.
3. Waskat dimaksudkan untuk mewujudkan kerja secara maksimal.
4. Waskat dilakukan terhadap sumber-sumber kerja.
5. Waskat dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan-

kelemahan yang terjadi sehingga dapat melakukan perbaikan.

6. Waskat dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.

Untuk lebih jelasnya tentang pengertian pengawasan melekat ini penulis mencoba memberikan penjelasan pada ke 6 hal pokok tersebut diatas.

ad.1. Dilakukan oleh Pimpinan Unit/Organisasi

Sebagaimana telah dikemukakan di atas bahwa pengawasan melekat dilakukan oleh pimpinan unit/Organisasi pada suatu instansi / lembaga. Sebagai orang yang mempunyai kedudukan yang tinggi dalam suatu organisasi tentu mempunyai tugas dan tanggung jawab yang besar pula, salah satu diantaranya adalah mengadakan pemantauan, pemeriksaan dan mengevaluasi mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan suatu kegiatan sehingga dapat memberikan hasil yang optimal sebagaimana yang diharapkan.

Pimpinan unit organisasi inilah yang bertanggung jawab pada atasan / pimpinan yang lebih tinggi lagi terhadap keberhasilan program yang telah dicanangkan sebelumnya.

ad.2. Dilakukan terhadap fungsi semua komponen

Pengawasan melekat yang dilakukan oleh

pimpinan bukan saja dilakukan pada satu bidang saja, misalnya memeriksa manusianya semata, akan tetapi komponen-komponen kerja yang terlibat dalam pencapaian tujuan turut mendapatkan perhatian oleh pimpinan.

Komponen-komponen yang dimaksud dalam hal ini adalah:

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam setiap organisasi penting adanya, karena berdasarkan struktur organisasi itu dapat diketahui tingkat jabatan dan kedudukan serta wewenang dan kewajiban masing-masing staf. Secara hirarkhi disusun job-job kerja dan masing-masing personil yang mengisi job kerja tersebut berdasarkan penilaian pimpinan.

Pengawasan yang dilakukan pada struktur organisasi sekaligus memantau tingkat keberhasilan kerja orang-orang yang ditempatkan pada job kerja tertentu. Demikian pula kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ditempuhnya apakah sudah sesuai dengan aturan yang ada atau bertentangan. Hal ini semua perlu mendapatkan pemantauan secara dini untuk menghindari kesalahan yang terlalu

besar.

b. Aspek manusia dan budaya

Manusia sebagai obyek sekaligus sebagai subyek dalam pelaksanaan pengawasan melekat. Manusia sebagai makhluk Tuhan tentu tidak lepas dari segala kekurangan, kehilapan dan kealpaan, yang mana hal ini memungkinkan manusia berbuat serong atau nyelewang. Manusia selalu memperoleh dorongan dan godaan dari lingkungan sekitarnya untuk berbuat terbaik, dan melebihi. Sering kita menjumpai adanya pimpinan baru yang melakukan penyelewengan jabatan. Apalagi jika pimpinan tersebut baru kali itu memperoleh kesempatan, maka ada kemungkinan dia mempergunakan kesempatan yang ada padanya.

ad.3. Untuk mewujudkan kerja secara maksimal

Pengawasan melekat yang dilaksanakan tentu mempunyai tujuan salah satu diantaranya adalah agar para staf dapat bekerja secara maksimal sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan. Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan senantiasa diharapkan memberikan hasil kerja yang maksimal. Para staf dapat bekerja dengan baik, dengan kata lain mereka mempunyai

rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diamanatkan padanya.

ad.4. Dilakukan terhadap Sumber-Sumber kerja

Pengawasan terhadap sumber kerja yang perlu dilakukan untuk mengetahui jika ada kelemahan / kekurangan-kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan manajemen pada suatu organisasi.

Adapun sumber-sumber kerja yang dipantau, diperiksa dan dievaluasi itu adalah sebagai berikut:

a. Penggunaan Tenaga Fisik

Yang dimaksud dengan penggunaan tenaga fisik adalah jumlah tenaga kerja atau pegawai yang dipergunakan dalam suatu organisasi. Staf atau tenaga yang dipergunakan ini perlu mendapatkan pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi. Pimpinan harus dapat mengetahui jumlah tenaga yang dipergunakannya dalam menghasilkan sesuatu. Dapat dikatakan efisien bila hasil yang diperoleh sama atau lebih besar dari pada jumlah tenaga yang dipergunakan.

Penggunaan tenaga fisik inilah yang perlu dilihat dan diketahui oleh pimpinan

untuk menentukan kebijaksanaan dan menentukan tujuan yang akan dicapai.

b. Penggunaan Pikiran

Penempatan bawahan yang sesuai dengan beban kerja turut menentukan keberhasilan tujuan yang akan dicapai. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efisien dan efektif bila beban kerja seimbang dengan tingkat pikiran bawahan yang ditempatkan.

Dari hasil pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan oleh atasan, dapat dihindari penempatan tenaga yang tidak sesuai dengan klasifikasi pikirannya, misalnya pemberian pekerjaan pada bawahan yang berpendidikan tinggi, padahal sebenarnya pekerjaan tersebut dapat diselesaikan oleh orang-orang yang berpendidikan rendah atau menengah.

c. Penggunaan Metode/Cara Kerja

Pencapaian tujuan yang telah dirumuskan dapat tercapai dengan baik bila bawahan yang bekerja dapat menggunakan metode/cara kerja yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.



Suatu pekerjaan dikatakan tidak efisien dan tidak efektif bila dikerjakan oleh bawahan dengan menggunakan metode yang sulit, dibandingkan jika mereka menggunakan metode yang sederhana, walaupun hasil yang diperoleh sama.

Jadi pimpinan harus dapat memotivator bawahannya agar dapat mempergunakan metode yang paling efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara maksimal.

d. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu yang dipergunakan oleh bawahan dalam melaksanakan tugas yang diembannya turut pula menentukan efektifitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan. Seorang bawahan yang menggunakan waktu yang banyak tapi menghasilkan pekerjaan yang sedikit tentu tidak efisien dibandingkan yang menggunakan waktu sedikit namun mendapatkan hasil yang banyak. Semakin sedikit penggunaan waktu yang digunakan dengan hasil yang diperoleh lebih banyak berarti semakin tinggi produktivitas kerja bawahan.

e. Penggunaan Bahan, Alat dan Uang

Bahan, alat dan uang yang digunakan

dalam rangka mencapai produktivitas yang tinggi harus dilihat dan dipikirkan. Sebagai pimpinan tentu dapat mengetahui jenis bahan, alat dan biaya yang digunakan untuk memperoleh hasil kerja yang optimal.

Pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pekerjaan dan hasil kerja bawahannya dapat mengetahui efektivitas dan efisiensi bahan, alat dan uang yang digunakan. Pimpinan harus menekan jumlah pengeluaran yang tidak perlu, dan sedapat mungkin mencapai hasil yang maksimal.

Berdasarkan pengulasan yang telah dilakukan di atas, nampak jelas bahwa pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya dilaksanakan pada berbagai segi baik komponen-komponen kerja maupun terhadap sumber kerja dalam rangka mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

Dengan adanya pengawasan melekat yang dilakukan kendala-kendala, kelemahan dan kekurangan yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dapat diketahui lebih cepat, sehingga pemecahannya dapat diselesaikan atau ditanggulangi lebih awal pula.

Demikian pula komponen-komponen kerja dapat lebih diaktifkan untuk memperoleh produktivitas kerja yang optimal.

Jadi dalam pengawasan bukan saja hasil kerja yang dipantau, diperiksa dan evaluasi, akan tetapi juga aspek disiplin, ketekunan, dedikasi kerja, loyalitas, inisiatif dan kreativitas bawahan dalam bekerja.

## 2. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Pengertian pegawai negeri dijelaskan menurut The Liang Gie, dkk: yaitu :

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi masyarakat yang penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai negeri bukan saja unsur aparatur negara tetapi juga abdi negara dan abdi masyarakat yang hidup ditengah-tengah masyarakat "bekerja untuk kepentingan masyarakat" (The Liang Gie, 1977:17)

Dalam kaitannya dengan konsep di atas, bahwa kedudukan pegawai negeri menurut Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, yaitu :

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan" ( UU No.8, 1974)

Dari kutipan di atas, dapat dipetik tiga makna pokok sehubungan dengan kedudukan pegawai negeri dalam

hubungannya dengan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang meliputi :

1. Sebagai unsur aparatur negara, dimana diartikan bahwa pegawai negeri itu merupakan alat negara dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan sehingga pegawai negeri itu adalah unsur penyelenggara negara.
2. Sebagai abdi negara yang dapat diartikan bahwa pegawai negeri merupakan oknum-oknum yang harus menerima beban dari negara harus dilaksanakan atau diwujudkan.
3. Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat bahwa pegawai negeri merupakan aparat yang harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakatnya yang tentunya disesuaikan dengan bidang tugasnya yang telah ditetapkan melalui peraturan-peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atas persetujuan dari pada wakil-wakil masyarakat, yaitu Dewan Perwakilan Rakyat.

Kemudian kedudukan pegawai negeri tersebut di atas didasarkan atas pokok pikiran bahwa pemerintahan tidak hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan, tetapi juga harus lebih mampu menggerakkan dan melancarkan kegiatan pembangunan nasional untuk kepentingan rakyat Indonesia.

Pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara

adalah abdi negara dan abdi masyarakat harus dapat melaksanakan tugas dengan baik dan harus dapat melaksanakan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 negara dan pemerintah.

Dari kesetiaan dan ketaatan yang memiliki itu maka pegawai negeri dapat lebih memuaskan pikiran yang memperhatikannya dan mengarahkan segala daya yang dimiliki guna menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan baik ditingkat pusat maupun daerah.

Kedudukan pegawai negeri salah satu unsur aparat negara maka mereka harus mematuhi kode etik pegawai negeri sipil yang pada pokoknya adalah :

- a. Pegawai negeri sipil adalah warga negara kesatuan republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bersikap hormat menghormati antara sesama warga negara yang memeluk/menganut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang berlainan.
- b. Pegawai negeri sipil sebagai aparatur pemerintah abdi negara dan abdi masyarakat setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945, negara dan pemerintah serta mengutamakan kepentingan negara atas kepentingan diri sendiri, seseorang atau golongan
- c. Pegawai negeri sipil menjunjung tinggi kehormatan

- negara, pemerintah dan martabat pegawai negeri sipil serta mentaati segala peraturan, perundang-undangan, peraturan kedinasan dan perintah-perintah atasan dengan penuh kesadaran pengabdian dan tanggung jawab.
- d. Pegawai negeri sipil memberikan pelayanan terhadap masyarakat sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- e. Pegawai negeri sipil tetap memelihara keutuhan kekompakan, persatuan dan kesatuan negara dan bangsa Indonesia serta korpspegawai negeri sipil.

Disamping kode etik pegawai negeri sipil yang disebutkan diatas perlu pula diketahui penggolongan pegawai negeri, yang menurut Undang-undang nomor 8 tahun 1974, pasal 2 sebagai berikut:

- "1. Pegawai negeri terdiri dari :
  - a. Pegawai negeri sipil; dan
  - b. Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
2. Pegawai negeri sipil terdiri dari :
  - a. Pegawai negeri sipil pusat
  - b. Pegawai negeri sipil daerah; dan
  - c. Pegawai negeri sipil yang lain yang ditetapkan dengan peraturan Pemerintah" (Ibid)

Pasal diatas dalam penjabarannya pegawai negeri yang diangkat oleh pemerintah dan ditempatkan pada berbagai departemen, lembaga non departemen, sedang anggota angkatan bersenjata disebut pula sebagai pegawai negeri militer, dengan demikian dapat dibedakan dengan

pegawai negeri sipil.

Pegawai negeri sipil menurut pasal diatas dapat dibagi dalam tiga golongan yaitu : pegawai negeri sipil pusat, pegawai negeri lain yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah dan pegawai negeri sipil daerah, ketiganya dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pegawai negeri sipil pusat menurut Miftah Thoha, yaitu :

Pegawai negeri sipil pusat adalah pegawai negeri yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara, dan bekerja pada departemen, kesekretariatan lembaga tertinggi / tinggi negara, instansi vertikal di daerah-daerah dan kepaniteraan pengadilan" (Mofta Thoha, 1983: 32)

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, maka pegawai negeri dibedakan berdsarkan pada sumber gaji pegawai negeri dan penempatannya, dimana pegawai negeri sipil pusat digaji oleh pemerintah pusat melalui dana anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), dan bekerja pada departemen, non departemen baik yang ada di pusat maupun didaerah-daerah. Sedang pegawai negeri sipil daerah digaji oleh pemerintah daerah melalui dana APBD, yang ditempatkan pada pemerintah daerah dan dinas-dinas daerah.

Kemudian dalam pasal 2 Undang-undang nomor 8 tahun 1974 butir (2) mengemukakan hal-hal yang menyangkut penggolongan pegawai negeri sipil, yang dalam pe-

ngertiannya dapat dibagi seperti uraian berikut ini :

Pegawai Negeri Pusat adalah:

- a. Pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara serta mengabdikan pada departemen, lembaga-lembaga non departemen dan lembaga-lembaga tinggi negara lainnya dan instansi vertikal tingkat daerah serta kepaniteraan pengadilan.
- b. Mereka yang bekerja pada perusahaan jawatan negara.
- c. Mereka yang diperbantukan atau dipekerjakan pada daerah otonom
- d. Mereka yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan tersebut dipekerjakan pada lembaga-lembaga tertentu seperti pada perusahaan umum atau yayasan dan lain-lain.
- e. Mereka yang menyelenggarakan tugas negara lainnya seperti hakim pada lembaga pengadilan yang ada diseluruh wilayah kesatuan republik Indonesia.

Pegawai negeri sipil daerah yang dimaksudkan adalah pegawai negeri sipil daerah yang diangkat atas kewenangan otonomi daerah yang dalam hal ini daerah tingkat I. Pegawai negeri sipil lainnya ditetapkan dengan peraturan pemerintah adalah pegawai sipil yang ketentuannya mengenai pengangkatannya, pemberhentian termasuk pengajian diatur dengan peraturan pemerintah

atau ketentuan tersendiri seperti Badan Usaha Milik Negara (BUMN) bank-bank pemerintah dan sebagainya.

Kemudian untuk mengetahui tentang kewajiban dan fungsi-fungsi pegawai negeri, maka terlebih dahulu ditelaah pasal satu dan undang nomor 8 taun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian yang dapat dikatengahkan sebagai berikut :

Pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya yang berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku. (UU No.8, 1974)

Jika ditelusuri makna yang terkandung dalam kutipan tersebut di atas, maka dapat di lihat empat pokok pengertian yang terdiri dari :

- a. Telah memenuhi syarat-syarat sesuai peraturan perundang-undangan
- b. Diberikan tugas dalam jabatan negara atau tugas negara lainnya berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku.
- c. Diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk mengangkat dan menghentikan pegawai.

Dengan adanya syarat-syarat dan kedudukan sehingga dibebani kewajiban-kewajiban sebagai berikut :

Setiap pegawai negeri wajib setia dan

taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.

Setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

Setiap pegawai negeri wajib menjunjung rahasia jabatan. Setiap pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan yang berwajib atas kuasa undang-undang" (Ibid)

Penegasan dalam undang-undang di atas dapat dijelaskan bahwa pegawai negeri dituntut kesetiaan dan ketataan kepada dasar negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, kesetiaan itu akan timbul dari pemahaman yang mendalam. Oleh sebab itu setiap pegawai negeri wajib mempelajari secara mendalam tentang Pancasila-Undang-undang Dasar 1945, Garis-garis besar Haluan Negara dan Sistem Pemerintahan di Indonesia.

Selanjutnya ditekankan bahwa kewajiban pegawai negeri adalah sebagai pelaksana peraturan perundang-undangan oleh sebab itu wajib berupaya agar setiap peraturan-peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat, di samping itu berkewajiban memberi contoh yang baik dan mentaati penuh rasa tanggung jawab.

Pegawai negeri yang diberikan tugas kedinasan, harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, karena tugas kedinasan itu adalah merupakan suatu kepercayaan dari pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.



### 3. Macam Pengawasan

#### a. Pengawasan Fungsional

Dalam uraian-uraian terdahulu telah dikemukakan tentang pengertian pengawasan, jika dikembalikan kembali secara sederhana dapat diartikan sebagai seluruh proses penilaian kegiatan dengan tujuan untuk mengetahui apakah telah berlangsung sesuai dengan perencanaan dan ketentuan atau peraturan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas pengawasan dalam rangka mewujudkan administrasi negara, pemerintah telah membentuk aparat khusus. Aparat itu disebut Aparat Pengawasan Fungsional, yang bertugas melaksanakan tugas pengawasan intern jika dilihat dari segi tugasnya sebagai aparatur pemerintah yang melaksanakan pengawasan terhadap aparatur pemerintah baik dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan ataupun pembangunan. Akan tetapi jika dilihat dari sudut pengorganisasian aparatur pemerintahan terlihat jelas bahwa pembagian tugas mengakibatkan terbentuknya berbagai satuan organisasi dari yang tertinggi sampai yang terendah, yang terpisah dari aparatur di bidang pengawasan. Kondisi itu dapat diartikan bahwa pengawasan fungsional oleh aparatur di bidang pengawasan terhadap aparatur pemerintah di bidang

yang lain pada dasarnya bersifat pengawasan ekstern. Sejalan dengan itu bahkan secara ekstrem dapat dikatakan bahwa setiap pengawasan yang dilakukan oleh unit kerja di bidang pengawasan terhadap unit kerja di bidang yang lain meskipun sama - sama berada dalam satuan organisasi yang besar adalah pengawasan ekstern. Misalnya pengawasan oleh BPKP pada suatu Kantor Wilayah atau pengawasan oleh Inspektorat Jenderal pada Kantor Wilayah dalam Departemen yang sama, kedua-duanya dapat diartikan sebagai pengawasan ekstern.

Aparat Pengawasan Fungsional yang ada di negara Indonesia adalah :

1. Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), yang membantu Presiden melakukan pengawasan dalam pengelolaan bidang keuangan dan pembangunan. BPKP terdapat di tingkat pusat dan di daerah.
2. Inspektorat Jenderal Departemen dan Aparat Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen/Instansi Pemerintah lainnya, yang membantu Menteri/Kepala Lembaga/Instansi lainnya dalam melakukan pengawasan terhadap satuan organisasi/unit kerja di lingkungan masing-masing.
3. Inspektorat Jenderal Pembangunan yang bertugas

melakukan pengawasan terhadap proyek-proyek pembangunan sektoral, Inpres Bantuan Desa, dan Proyek-proyek daerah.

4. Inspektorat Wilayah Propinsi yang membantu Gubernur/Kepala Wilayah melakukan pengawasan terhadap jalannya pemerintahan daerah, baik yang bersifat rutin maupun pembangunan.
5. Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya yang bertugas membantu Bupati/Walikota melakukan pengawasan atas jalannya pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa di Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan, baik yang bersifat rutin maupun pembangunan.

Dalam melaksanakan pengawasannya setiap Aparat Pengawasan Fungsional bekerja atas dasar rencana yang dipadukan dengan rencana Aparat Pengawasan Fungsional lainnya. Rencana yang dipadukan itu disebut Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang disusun sebagai berikut :

1. Aparat Pengawasan Fungsional menyusun rencana kerja masing-masing dalam bentuk Usulan Program Kerja Pengawasan Tahunan (UPKPT) sesuai dengan ketentuan dan petunjuk dari Menko Ekuin dan Wasbang.
2. Usulan PKPT itu disusun oleh BPKP menjadi

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) setelah berkonsultasi dengan Aparat Pengawasan Fungsional yang bersangkutan, dengan berpedoman pada ketentuan dan petunjuk Menko Ekuin dan Wasbang.

Perencanaan program pengawasan di daerah dikoordinasikan oleh Kepala Perwakilan BPKP di daerah yang bersangkutan, yang selanjutnya dipadukan dengan perencanaan di Pusat. Untuk itu dalam menyusun PKPT yang dilakukan oleh BPKP selalu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Tidak terjadi tumpang tindih dalam pemeriksaan.
- b. Ruang lingkup dan sarana pemeriksaan harus sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Menko Ekuin dan Wasbang.
- c. Kemampuan masing-masing aparat Pengawasan Fungsional yang diperhitungkan atas dasar Hari Pemeriksaan (HP) berupa banyaknya pemeriksaan dikalikan dengan jumlah hari pemeriksaan efektif dalam setahun.

Sehubungan dengan hal itu setelah PKPT tersusun, dimintakan pengesahan pada Menko Ekuin dan Wasbang, yang selanjutnya harus ditaati oleh seluruh Aparat Pengawasan Fungsional. Penyimpangan dari PKPT hanya akan terjadi apabila diduga adanya

tindakan-tindakan yang dapat merugikan negara, baik karena adanya manipulasi maupun hambatan lain yang mengganggu jalannya pemerintahan dan kelancaran pembangunan. Penyusunan PKPT memberikan berbagai keuntungan sebagai berikut :

- a. Ketumpangtindihan dalam pemeriksaan dapat dihindari secara maksimal.
- b. Ruang lingkup dan sasaran pemeriksaan terarah.
- c. Ketidakefisienan dalam penggunaan tenaga pemeriksa dapat dikurangi dengan cara menentukan standar Hari Pengawasan (HP) untuk setiap jenis pemeriksaan.
- d. Dapat dihindari perencanaan kerja yang melebihi kemampuan dengan mengkaitkannya pada perhitungan Hari Pemeriksaan (HP) yang tersedia.

Sebagaimana disebutkan di atas bahwa Pengawasan Fungsional dapat dilakukan menyimpang dari PKPT apabila terjadi penyimpangan atau masalah-masalah di lingkungan aparaturnya pemerintah. Untuk itu dilakukan Pengawasan Khusus yang dapat dilaksanakan oleh BKPT saja atau oleh Tim Gabungan yang dibentuk oleh Kepala BPKP atau Menko Ekuin dan Wasbang, tergantung pada sifat masalah yang akan ditangani.

Dalam upaya meningkatkan keterpaduan penga-

wasan berdasarkan PKPT yang telah ditetapkan, BKPT harus melaksanakan juga kegiatan sbb :

- a. Mengeluarkan Norma Pengawasan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah.
- b. Mengeluarkan Pedoman Pemeriksaan.
- c. Memantau dan memeriksa pelaksanaan PKPT.
- d. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah untuk mengevaluasi pelaksanaan dan hasil PKPT.

Dalam melaksanakan Pengawasan Fungsional secara operasional ditetapkan langkah-langkah umum sebagai berikut : Pertama, menilai apakah Pengawasan melekat (sistem pengendalian manajemen) telah disusun /direncanakan oleh pimpinan/atasan, dalam arti menilai kualitas rencana yang telah disusun sebagai sarana pengawasan. Selanjutnya, dilakukan penilaian apakah sarana pengawasan melekat itu telah dilaksanakan secara utuh dan benar oleh para petugas. Sehubungan dengan itu dinilai pula perilaku petugas dalam melaksanakan pengawasan melekat dan tugas-tugasnya. Dari penilaian ini mungkin ditemukan penyimpangan-penyimpangan, baik yang berpengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kekayaan dan keuangan negara, yang berupa kebocoran, pemborosan, dan korupsi. Bersamaan

dengan itu dinilai pula perilaku petugas/pegawai berkenaan dengan ketaatan dan disiplin dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat intern. Kemudian, ruang lingkup Pengawasan Fungsional secara operasional harus disesuaikan dengan penggarisan pimpinan tertinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan. Dalam praktiknya yang dapat dilihat ruang lingkup pengawasan yang dilakukan oleh BKPT sebagai bahan banding, yang mencakup :

- a. Pemeriksaan keuangan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangannya.
- b. Penilaian tentang dayaguna dan kenematan dalam penggunaan sarana yang tersedia dalam bekerja.
- c. Penilaian terhadap hasilguna dan manfaat yang direncanakan berupa suatu program setelah diwujudkan.

Akhirnya, dari Pengawasan Fungsional akan diperoleh hasil atau temuan yang harus dibuat laporannya. Laporan itu harus memuat materi sebagai berikut :

- a. Informasi tentang perilaku para petugas dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi sasaran pengawasan, termasuk juga akibat-akibatnya,

- baik tentang kegiatan operasionalnya maupun mengenai keutuhan dari kekayaan dan keuangan negara, yang berada dalam tanggung jawab petugas-petugas tersebut.
- b. Informasi tentang kualitas sarana pengawasan (lihat SARWAS) dilihat dari efisien dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas secara operasional dan kebutuhan memelihara kelancaran kerja secara preventif.
- c. Informasi tentang ketaatan para petugas terhadap peraturan, baik peraturan intern maupun yang bersifat umum atau perundang-undangan lainnya.
- d. Informasi tentang kualitas hasil akhir pelaksanaan pekerjaan secara operasional oleh para petugas di lapangan.
- e. Saran-saran korektif (tindak lanjut) yang sepatutnya dilakukan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan wewenang menurut jenjang (eselon) masing-masing dalam mengambil keputusan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan.

Hasil pengawasan fungsional tidak akan ada artinya jika pimpinan yang berwenang tidak mengambil langkah tindak lanjut. Uraian tentang tindak lanjut ini akan dikemukakan dalam bab tersendiri.

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengawasan Fungsional ini masih perlu diketengahkan beberapa syarat yang harus dipenuhi, agar pimpinan tertinggi memperoleh masukan berupa hasil Pengawasan yang tepat dan cepat. Ketepatan itu penting agar pimpinan tertinggi tidak keliru dalam menetapkan tindak lanjut, disamping itu kecepatan pun sangat penting, agar jika terdapat kekeliruan segera dapat ditetapkan tindak lanjut, dalam arti masalah yang dihadapi tidak akan berlarut-larut. Keterlambatan dapat berarti memperbesar kerugian negara, baik berupa uang atau kekayaan lainnya, maupun sumber-sumber daya lainnya yang tidak termanfaatkan secara efektif dan efisien. Persyaratan tersebut adalah :

1. Aparat Pengawasan Fungsional dalam melakukan tugas memantau, memeriksa, dan mengevaluasi harus tidak terpengaruh orang yang dinilai, sehingga hasilnya benar-benar objektif. Pengawas tidak boleh terpengaruh oleh penampilan memelas yang perlu dikasihani, bersedia menerima pemberian atau sogokan, perilaku murah hati karena adik ipar atau hubungan famili lainnya, dibayari tiket pesawat, penginapan dll. Sebaliknya pengawas pun tidak boleh dengan cara

sengaja (langsung/tidak langsung) meminta sesuatu berupa hadiah, pemberian, sogokan dll. Untuk itu sikap mental berupa kejujuran, latar belakang agama yang kuat, kecukupan pembisyaan perjalanan dll, sangat penting artinya dalam memilih para pengawas.

2. Aparat Pengawas Fungsional harus dapat menyampaikan hasil pengawasannya kepada setiap pejabat, terutama kepada pimpinan tertinggi secara tepat. Hasil pengawasan yang terlambat disampaikan akan diiringi kelambanan pula dalam menetapkan tindak lanjutnya. Jika hasil pengawasan itu menyentuh keselamatan kekayaan/keuangan negara, keterlambatan mengambil tindak lanjut berarti memungkinkan kerugian negara menjadi semakin besar. Untuk itu pimpinan tertinggi harus secepatnya menetapkan tindak lanjut, yang hanya mungkin dilakukan apabila aparat pengawas dapat menyampaikan hasil pengawasannya secara cepat pula. Untuk itu harus dimiliki keberanian dan sikap lugas dalam mengambil keputusan tindak lanjut, agar kegiatan pengawasan tidak sia-sia atau diremehkan, karena tidak pernah diiringi tindak lanjut. Kondisi itu bahkan mendorong pegawai lainnya



untuk berbuat hal yang sama, karena setiap kekeliruan atau penyalahgunaan wewenang cenderung tidak dikenai sanksi atau hukuman yang harus dijatuhkan, baik oleh atasan yang berwenang maupun oleh aparat di bidang hukum. Dari pihak pengawas seharusnya juga terdapat usaha untuk mempercepat sampainya hasil pengawasan pada pimpinan tertinggi dan tidak dengan sengaja memperlambat penyampaiannya dengan maksud mengambil berbagai keuntungan pribadi melalui kekeliruan atau kesalahan petugas tertentu. Kondisi itu kembali pada faktor manusia sebagai pengawas, yang sangat memerlukan petugas yang jujur dan objektif, tidak pilih kasih dan tidak mementingkan diri sendiri di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

3. Aparat Pengawas Fungsional harus diberi wewenang yang cukup untuk melaksanakan tugasnya. Sebaliknya pihak yang dipantau, diperiksa, dan dinilai harus mampu menerima wewenang tersebut sebagai satu kewajiban. Sehubungan dengan hal itu pengawasan fungsional tidak boleh pula menggunakan wewenangnya secara tidak bertanggung jawab atau sewenang-wenang. Wewenang itu tidak boleh digunakan untuk menekan atau mencari-cari

- kesalahan atau menakut-nakuti dan mengancam pihak yang dinilai. Demikian pula pihak yang dievaluasi tidak boleh menanggapi pengawasan sebagai kegiatan yang menakutkan dan merugikan. Kekeliruan atau kesalahan yang ditemukan harus dijelaskan sebab-sebabnya, agar petugas dapat memperbaikinya, sambil menunggu keputusan pucuk pimpinan dalam menyelesaikannya. Oleh karena itu, aparat pengawas fungsional harus memiliki kemampuan juga dalam membina dan membimbing pihak yang dinilai supaya terdorong untuk memperbaiki kekeliruan atau kesalahannya. Dengan kata lain dalam melaksanakan tugasnya aparat pengawas fungsional harus mampu mewujudkan hubungan manusiawi yang wajar dengan pihak yang diawasi, agar wewenangnya dapat diterima secara wajar.
3. Ruang lingkup pengawasan harus memadai sesuai dengan kebutuhan pimpinan tertinggi. Pengawasan yang ruang lingkungannya terlalu sempit, tidak akan mampu memberikan masukan yang lengkap dan menyeluruh, meskipun tingkat kecermatannya cukup tinggi. Sebaliknya pengawas yang ruang lingkungannya terlalu luas, juga tidak akan mem-

berikan masukan yang lengkap karena cenderung menjadi kurang cermat dan kurang teliti. Untuk itu, para aparat pengawas fungsional harus berusaha mempelajari segala aspek yang berhubungan dengan bidang kerja lingkungan organisasi/unit kerja yang akan dinilainya. Berusaha mengetahui secara baik teknis pekerjaan, pengorganisasiannya, dan bahkan kebijakan-kebijakan yang ditetapkan terutama yang bersumber dari pimpinan tertinggi. Disamping itu, para aparat pengawasan fungsional harus memahami secara jelas tentang peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan perundang-undangan yang berkenaan dengan jenis pekerjaan dan lingkungan yang akan dinilai. Dengan kata lain aparat pengawasan fungsional harus mengetahui dan memahami secara baik tolok ukur keberhasilan bidang kerja yang akan dievaluasinya, baik berupa standar keberhasilan yang bersifat fisik maupun yang berbentuk non fisik. Tanpa memiliki tolok ukur yang tepat dan benar, kemungkinan para pengawas tersebut akan terkecoh oleh pihak yang dinilai. Sebaliknya pula tanpa tolok ukur yang tepat dan benar, para pengawas fungsional mungkin akan terseret pada tuntutan yang tidak

wajar dan membingungkan pihak yang diawasi. Dengan kata lain tolok ukur dalam mengevaluasi sesuatu sasaran pengawasan harus sama antara pekah pengawas dan yang diawasi. Tolok ukur itu dapat bersumber dari perencanaan dan peraturan-peraturan atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku, baik secara intern di lingkungan organisasi/unit kerja yang diperiksa maupun yang bersifat umum dan berlaku dan berlaku bagi semua aparat pemerintah dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

4. Berdasarkan persyaratan yang perlu bagi aparat pengawasan fungsional seperti tersebut di atas, berarti organisasi aparat pengawasan itu harus
  - a. Terlepas atau tidak mempunyai hubungan kerajaan dengan organisasi/unit kerja yang dinilai.
  - b. Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi.
  - c. Pangkat dan tingkatan (eselon) jabatan pimpinan Aparat Pengawasan Fungsional harus cukup memadai, yang harus diisi oleh personil yang memenuhi persyaratan profesionalisme sebagai pengawas dan kepribadian yang dapat diandalkan untuk dapat menjalankan tugasnya

secara obyektif.

Dari uraian-uraian di atas jelas bahwa pengawasan fungsional selalu harus dilaksanakan secara formal. Di samping itu prosesnya terikat pada waktu yang berlangsung dalam waktu yang telatif terbatas dan singkat. Demikian juga kenyataannya para pengawas sebagai orang luar tidak mengetahui secara luas dan mendalam situasi organisasi/unit kerja yang diperiksa. Kondisi lain seperti telah dikemukakan terdahulu karena keterbatasan dana dan personil, pengawasan fungsional tidak mungkin menjangkau semua aparatur pemerintah yang tersebar di seluruh pelosok tanah air, sampai di desa-desa. Dengan demikian berarti pengawasan fungsional tidak mungkin dapat diwujudkan untuk menjangkau semua permasalahan yang terdapat yang terdapat di lingkungan semua aparatur pemerintah. Oleh karena itulah pengawasan fungsional saja belum mencukupi dalam usaha mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan berwibawa, yang mengharuskan setiap atasan untuk berusaha menjalankan fungsi pengawasan melekat yang menjadi tugas pokok manajemen yang diembannya. Apabila semua pimpinan/atasan telah mampu melaksanakan fungsi pengawasan melekat, maka pengawasan fungsional akan berfungsi sebagai penunjang, karena tugasnya sudah menjadi lebih ringan.

Kondisi itu dapat terjadi karena setiap pegawai telah mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien berlangsung secara intensif, efektif, efisien, dan obyektif, setiap atasan/pimpinan harus mampu mendayagunakan hasil pengawasan aparat pengawan fungsional secara maksimal.

b. Pengawasan Masyarakat.

Aparatur Pemerintah adalah organisasi kerja yang sebahagian besar bertugas melayani kepentingan umum atau masyarakat. Oleh karena itu aparatur pemerintah selalu mendapat perhatian dan sorotan dari berbagai pihak di lingkungan masyarakat, baik yang langsung maupun tidak langsung dilayani oleh suatu organisasi/unit kerja tertentu. Perhatian dan sorotan yang dapat disampaikan dalam berbagai bentuk dan cara itu, merupakan masukan yang dapat dipergunakan dalam kegiatan pengawasan melekat. Dengan kata lain setiap kritik, saran, pertanyaan dll. yang dapat dari masyarakat mengenai pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan yang ditujukan pada satuan organisasi/unit kerja tertentu disebut Pengawasan Masyarakat (WASKAD). Fungsi pengendalian melalui pengawasan melekat harus terbuka terhadap pengawasan masyarakat, yang harus dikembangkan sebagai

penunjang pengawasan fungsional. Dari pengawasan masyarakat pimpinan aparatur pemerintahan memperoleh masukan yang setelah diteliti dapat digunakan untuk melilai apakah jajaran yang pimpinnya telah melaksanakan misi melayani dan mengayomi masyarakat dengan sebaik-baiknya, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Informasi dari masyarakat harus diteliti dan berdasarkan hasil yang diperoleh pimpinan dapat mengambil langkah-langkah yang perlu untuk menjadikan aparaturnya lebih efektif, efisien, bersih, dan berwibawa dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Pemanfaatan pengawasan masyarakat seperti disebutkan di atas landasannya bertolak dari Ketetapan MPR-RI No. II/MPR/1988 tentang GBHN (lihat uraian-uraian bab terdahulu), yang isinya menugaskan pada Presiden selaku Mendataris MPR untuk menciptakan aparatur pemerintah yang efisien, efektif, bersih dan berwibawa. Aparatur pemerintah yang menunjukkan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas-tugasnya dengan semangat dan sikap pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara.
2. Memiliki kemampuan yang tinggi dalam melayani dan mengayomi masyarakat.

3. Memiliki kemampuan menumbuhkan prakarsa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Memiliki sikap tanggap yang semakin baik terhadap pandangan/aspirasi masyarakat.

Untuk itu secara Nasional, Kantor Wakil Presiden ditugaskan untuk menampung segala informasi dari masyarakat luas dan selanjutnya setelah diolah akan digunakan sebagai bahan dalam mengambil tindakan yang diperlukan. Tugas itu dilaksanakan dengan menyelenggarakan Tromol Pos 5000 (TP-5000) sejak bulan April 1988. Tujuan utama penyelenggaraan itu adalah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dengan menjalankan pengawasan, yang dilakukan dengan cara memberikan kemudahan dan kepastian ke alamat mana informasi terutama melalui surat-surat dapat disampaikan.

Penyelenggaraan TP-5000 tidak bermaksud untuk mengganti Kotak Pos yang sebelumnya telah ada, yang diselenggarakan oleh beberapa instansi pemerintah untuk menampung pengaduan dari masyarakat, seperti KP-555 (Depnaker), KP-999 (Opstibpus) dan KP-888 (Laksus Jaya). Dengan demikian berarti masyarakat memiliki kebebasan memilih sendiri karena informasi hendak disampaikan.

Surat-surat yang masuk ke TP-5000 setiap hari

diambil dan diproses seperti penerimaan surat lainnya dengan buku agenda tersendiri. Proses berikutnya dilakukan dengan cara menseleksi surat-surat tersebut untuk memisahkan surat yang isinya tidak relevan dengan bidang pengawasan. Surat-surat itu antara lain berupa surat ucapan selamat, permintaan bantuan pekerjaan, permintaan sumbangan dll., untuk diteruskan ke Bagian Tata Usaha Sekretariat Wakil Presiden dan diproses melalui jalur administrasi rutin. Surat-surat lainnya sesuai isinya dipisahkan menurut bidang tugas para Asisten Wakil Presiden yang terdiri dari Asisten Politik dan Keamanan (POLKAM), Ekuin, Kesejahteraan Rakyat (KESRA), dan Pengawasan. Para asisten dan staf membahas setiap surat yang diterima dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Penanganan informasi dari masyarakat dimaksudkan untuk memperbaiki/menyempurnakan pelaksanaan tugas aparatur Pemerintah dan tidak semata-mata untuk melayani keluhan individu.
2. Pembahasan diutamakan pada kebenaran, kelengkapan, dan bobot dari materi informasi yang disampaikan, mengenai kejujuran pengungkapan identitas diri sipemberi informasi.
3. Penelitian atas kebenaran informasi dan pengambilan tindak lanjut yang perlu menjadi tanggung

jawab pimpinan aparat fungsional pemerintah di bidang masing-masing.

4. Kerahasiaan identitas pengirim informasi dijaga dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kepentingannya.

Dengan demikian diharapkan semua informasi yang disampaikan akan menjadi masukan bagi pejabat fungsional untuk melakukan pengawasan melekat. Para pejabat fungsional itu diharapkan segera melakukan pemeriksaan dan jika perlu segera pula mengambil tindak lanjut sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Bersamaan dengan hal itu Kantor Wakil Presiden akan terus mengikuti dan memantau tindak lanjut penyelesaian informasi masyarakat itu oleh pejabat fungsional yang bersangkutan.

Uraian-uraian tentang kegiatan yang dilakukan Kantor Wakil Presiden seperti tersebut di atas menunjukkan kesungguhan pemerintah untuk mendayagunakan Pengawasan Masyarakat (WASMAS) dalam upaya mewujudkan aparatur pemerintah yang efektif, efisien, bersih, dan berwibawa. Kesungguhan itu seharusnya diikuti oleh seluruh aparatur pemerintah, terutama para pejabat pimpinan satuan/unit kerja dari pusat sampai ke daerah, dengan mengambil langkah-langkah yang sama dalam memanfaatkan pengawasan masyarakat. Para peja-



bat pimpinan harus menyadari bahwa keberhasilan suatu jasa pelayanan yang dilakukan oleh organisasi/unit kerjanya dapat diketahui dari penilaian pihak penerima jasa pelayanan itu atau masyarakat. Oleh karena itu hasil pengawasan masyarakat berupa keluhan, pengaduan dll., harus diterima sebagai masukan oleh setiap pimpinan/atasan untuk menilai apakah pelaksanaan tugas bawahannya telah dilakukan secara efektif dan efisien serta tetap terarah pada pencapaian tujuan.

Sehubungan dengan uraian di atas perlu dibedakan bentuk pengawasan masyarakat sesuai dengan jalur yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Pengawasan langsung oleh warga masyarakat, dengan menyampaikan informasi pada pimpinan yang bersangkutan atau pada aparat pengawas fungsional atau pada atasan pejabat yang bersangkutan atau pada Kantor Wakil Presiden. Informasi pada umumnya disampaikan dengan secara tertulis melalui surat.
2. Pemberitaan media massa di dalam koran atau majalah, termasuk juga rubrik pembaca menulis atau surat pembaca.
3. Pengawasan legal yang ditetapkan Undang-undang, yang dilakukan oleh DPR-RI/DPRD.

## B. Latar Belakang Pelaksanaan Pengawasan Melekat.

Sebagaimana setiap kegiatan yang dilakukan didasari oleh mengapa kita melakukan kegiatan tersebut. Seperti halnya dengan sarana pengawasan melekat dilakukan atau menjadi suatu Instruksi dari Presiden tentu dilatar belakangi oleh beberapa faktor.

Latar belakang yang dimaksud berhubungan erat dengan tujuan yang ingin dicapai dengan kegiatan yang dilakukan. Sebab itu maka pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan kepada bawahannya tentunya dilatar belakangi dengan maksud dan niat yang baik untuk mencapai tujuan dan hasil yang maksimaal.

Melihat kenyataan yang ada dewasa ini banyak para aparat yang belum dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, apakah itu dari segi pengorganisasian, kebijakan, perencanaan dan sebagainya yang dilakukan oleh atasan. Padahal pelaksanaan pengawasan melekat ini perlu senantiasa mendapatkan pemantauan yang terus menerus, sebagai suatu kegiatan yang dilakukan untuk menghindari terjadinya penyelewengan dan kebocoran-kebocoran yang mungkin terjadi.

Berpatokan dan belajar pada kesalahan-kesalahan dan kekurangan yang pernah terjadi masa lalu, merupakan pelajaran yang sangat berharga untuk memperbaiki pekerjaan dewasa ini. Dengan adanya kesalahan masa lalu

merupakan salah satu cambuk bagi atasan untuk lebih memperbaiki lagi segala kegiatan yang dilakukannya.

Pelaksanaan pengawasan melekat dengan berbagai komponennya sangat menunjang pencapaian kerja yang telah digariskan, apabila hal itu dapat kita laksanakan secara optimal. Berbagai macam komponen sarana pengawasan melekat yang diterapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan akan memberikan hasil kerja yang efisien dan efektif. Yang penting dalam hal ini atasan / pimpinan dapat menerapkan secara maksimal komponen pengawasan melekat yang ada,

### C. Tujuan Pengawasan Melekat.

Pengawasan melekat yang dilakukan pada setiap instansi pemerintah dan non pemerintah tentu mempunyai maksud dan tujuan. Secara umum sarana pengawasan melekat bertujuan untuk mencegah secara dini segala macam bentuk penyimpangan dan penyelewengan yang mungkin akan terjadi pada suatu organisasi.

Dalam naskah GBHN tahun 1990 Bab IV tentang aparat pemerintah antara lain diamanatkan bahwa :

"b. Pembangunan aparat pemerintah diarahkan untuk menciptakan aparat yang lebih efisien, efektif, bersih dan berwibawa serta mampu melaksanakan seluruh tugas umum pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian pada masyarakat, bangsa dan negara. Dalam hubungan ini kemampuan

aparatur pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pembangunan perlu ditingkatkan. Untuk itu perlu ditingkatkan mutu kemampuan dan kesejakteraan manusianya, organisasi dan tata kerja termasuk koordinasi serta penyediaan sarana dan prasarana" (BP-7 Pusat, 1990:124)

Dalam Buku Pedoman Pengawasan (Inpres Nomor 15 tahun 1983, yang dikutip kembali oleh Ir. Sujanto ) ditetapkan bahwa :

- "a. Pengawasan bertujuan mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.
- b. Dalam merencanakan dan melaksanakan pengawasan perlu diperhatikan hal-hal berikut:
  - Agar pelaksanaan tugas umum pemerintahan dilakukan secara tertib berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta berdasarkan sendi-sendi kewajaran penyelenggaraan pemerintahan agar tercapai daya guna, hasil guna, dan tepat guna yang sebaik-baiknya.
  - Agar pelaksanaan pembangunan dilakukan sesuai dengan rencana dan program pemerintah serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai sasaaraan yang ditetapkan.
  - Agar hasil-hasil pembangunan dapat dinilai seberapa jauh tercapai untuk memberi umpan balik berupa pendapat, kesimpulan dan saran terhadap kebijaksanaan, perencanaan, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.
  - Agar sejauh mungkin mencegah terjadinya pemborosan, kebocoran, dan penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, uang, dan perlengkapan milik negara, sehingga dapat terbina aparatur yang tertib, bersih, berwibawa, berhasil guna, dan berdaya guna" (Sujanto, 1985:182)

Secara umum nampak jelas bahwa tujuan sarana pengawasan melekat adalah untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan program pembangunan yang sedang dilaksana-

kan dewasa ini.

Selain keberhasilan pembangunan yang diharapkan juga bagaimana pembangunan yang dilaksanakan itu sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku, sehingga dengan demikian diharapkan pula secara dini dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan segala kebocoran-kebocoran yang mungkin terjadi.

Sebagaimana diketahui bahwa sarana dan sekaligus sasaran pengawasan, termasuk pengawasan melekat oleh pimpinan atau atasan langsung dari suatu organisasi/satuan kerja terdapat 6 (enam) unsur pokok yakni :

1. Organisasi
2. Kebijakan
3. Prosedure kerja
4. Perencanaan
5. Pencatatan dan pelaporan
6. Pembinaan personil.

Ke 6 (enam) unsur tersebut di atas, ada dalam setiap unit kerja/organisasi. Karena itu sarana pengawasan tersebut juga diarahkan pada ke enam unsur itu.

Secara keseluruhan Sarana Pengawasan dalam Pengawasan melekat dapat digambarkan sebagai berikut :

| S a r w a s                 |
|-----------------------------|
| 1. Organisasi               |
| 2. Kebijakan                |
| 3. Prosedure Kerja          |
| 4. Perencanaan              |
| 5. Pencatatan dan pelaporan |
| 6. Pembinaan Personil       |

| W a s k a t    |
|----------------|
| 1. Pemantauan  |
| 2. Pemeriksaan |
| 3. Evaluasi    |

| Efisiensi dan Efektivitas Kerja |
|---------------------------------|
|                                 |

| K o r e k s i |
|---------------|
| 1. Perbaikan  |
| 2. Pembinaan  |
| 3. Sanksi     |
| 4. Hukuman    |

Melihat komponen sarana pengawasan tersebut di atas, nampak bahwa dalam melaksanakan pengawasan meleket ada beberapa faktor yang menjadi titik perhatian. Namun dalam pembahasan selanjutnya ini akan dikemukakan tujuan sarana pengawasan meleket yakni :

#### 1. Penertiban Disiplin Pribadi Pelaksana Pemerintahan.

Dalam penertiban disiplin pribadi pelaksana pemerintahan ini mencakup : disiplin kerja, disiplin waktu, kepatuhan pada atasan, dan disiplin anggaran.

Sebagai aparatur pemerintahan diwajibkan untuk mentaati seluruh perundangan dan peraturan yang

berlaku, agar tercipta situasi dan suasana bekerja yang lebih nyaman, dan tentram, sehingga dengan demikian efektifitas dan efisiensi kerja dapat tercapai.

Apabila setiap aparatur pemerintahan telah melaksanakan fungsi dan kewajibannya dengan baik, maka efisiensi dan efektivitas kerja dapat terwujud sebagaimana yang diharapkan.

## 2. Mencegah Secara Dini Terjadinya Korupsi dan Penyelewengan.

Apabila atasan dapat melaksanakan fungsinya dengan baik, yaitu dapat menjadi motivator dan innovator dalam melaksanakan tugasnya, maka korupsi, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara serta pungli dapat terhindarkan secara dini.

Demikian pula penempatan pegawai pada bidang kerjanya masing-masing perlu mendapatkan perhatian dari atasan. Dengan adanya sarana pengawasan ini seorang pimpinan dapat mencegah terjadinya beberapa hal yang tidak diinginkan terjadi.

## 3. Agar atasan Langsung Dapat Mengetahui Kegiatan dan Permasalahan Bawahannya.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa setiap atasan langsung harus mengetahui kegiatan yang

dilakukan oleh bawahannya. Kegiatan-kegiatan ini mencakup beberapa hal yang menyangkut pengembangan kerja dan bidang kerja instansi/lembaga yang bersangkutan.

Dengan diketahuinya kegiatan dan permasalahan yang dialami oleh bawahan, seorang pimpinan dapat bertindak secara bijaksana yaitu mengambil keputusan secara cepat dan tepat dalam membantu bawahannya memecahkan persoalan yang dialaminya. sehingga dengan demikian efektifitas dan efisiensi kerja dapat kita wujudkan.

4. Untuk Mewujudkan Daya guna, Hasil Guna, dan Tepat Guna dalam rangka Mencapai Sasaran Pembangunan.

Sasaran pembangunan yang telah digariskan dalam garis-garis besar haluan negara perlu dicapai dengan maksimal. Hal ini dilakukan dengan adanya peran serta semua komponen yang terkait.

Pembangunan yang telah dilaksanakan diharapkan adanya daya guna dan hasil guna yang diberikan dalam masyarakat. Sebab seperti diketahui bahwa pembangunan yang dilaksanakan adalah untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Dengan diterapkan sarana pengawasan secara maksimal tentu dapat dipikirkan agar pembangunan

yang dilaksanakan ini dapat berdaya guna dan berhasil guna serta tepat guna bagi seluruh lapisan masyarakat.

#### 5. Mengadakan Tindak Lanjut.

Tindak lanjut yang dimaksudkan disini adalah adanya kelanjutan dari hal-hal yang ditemukan oleh pimpinan, apakah itu perbaikan, revisi atau sanksi terhadap bawahan yang melakukan kesalahan.

Bukan saja itu, akan tetapi lebih dititik beratkan pada perbaikan program atau rencana yang telah disusun untuk mencapai hasil yang lebih baik.

Sebagai seorang pimpinan yang baik tentu tidak akan mencari-cari kesalahan yang telah terjadi, atau dengan kata lain tidak akan mencari Siapa, akan tetapi akan berkata apa, yakni apa penyebabnya dan dimana sebabnya, setelah menemukan itu akan diusahakan perbaikan selanjutnya.

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT WILAYAH DAERAH

##### A. Sejarahnya

Kabupaten daerah tingkat II Sinjai adalah salah satu kabupaten yang ada di Sulawesi Selatan. Sebagai daerah tingkat II tentu kabupaten Sinjai dipimpin oleh seorang kepala daerah yang disebut dengan Bupati.

Kabupaten disini dimaksudkan adalah suatu wilayah dibawah daerah tingkat I yang disebut wilayah administratif, yaitu lingkungan kerja perangkat pemerintah yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemerintahan umum di daerah.

Bupati kepala daerah sebagai wakil pemerintahan dan penguasa tunggal maka bupati adalah pejabat tertinggi di wilayahnya dalam bidang pemerintahan.

Kabupaten daerah tingkat II Sinjai yang resminya sebagai hari lahirnya adalah tanggal 26 Februari 1918. Dan dewasa ini kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai terletak di Jalan Ahmad Yani. Kantor bupati pertama dibangun pada tahun 1977 di Jalan Persatuan Raya Kabupaten Sinjai.

Pada kantor bupati Sinjai terdapat 4 instansi yang berkantor yakni: Sekretariat Wilayah Daerah, Wakil Hansip, Sekretariat Korpri dan Kantor Catatan Sipil. Sebagai tempat pelayanan masyarakat dan kegiatan pemer-



intahan di daerah maka kantor bupati daerah tingkat II Sinjai senantiasa nampak adanya kesibukandan kegiatan-nya para pegawainya. Para pegawai bekerja berdasarkan job yang telah diberikan padanya. Dan nampak bahwa para pegawai mayoritas telah memiliki disiplin misalnya datang dan pulang pada jam kantor yang telah ditentukan. Begitu pula dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat senantiasa menganut pola pendekatan yang manusiawi atau dalam arti kata tidak ada lagi istilah mempersulit urusan.

Selama kabupaten Sinjai dipimpin oleh Bupati maka telah ada 6 orang yang telah menjabat sebagai Bupati kabupaten Sinjai diantaranya:

- Abd. Latif tahun 1960 s/d 1963
- Andi Azikin tahun 1963 s/d 1967
- Drs. H.M. Nur Tahir tahun 1967 s/d 1971
- Drs. H.A. Bintang M tahun 1971 s/d 1983
- H.A. Arifuddin M, SH tahun 1983 s/d 1993
- H. Muh. Roem tahun 1993 s/d 1998

## B. Keadaan Personalia

Pada setiap lembaga atau kantor sebagai tempat pelayanan masyarakat maka di dalamnya diharapkan tercipta situasi yang baik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan bukan saja adanya perlengkapan yang cukup memadai, akan

tetapi juga dipengaruhi oleh sumber daya manusia itu sendiri yang bertugas pada kantor tersebut. Untuk itu personil yang ada harus bekerja sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi.

Yang dimaksud dengan personil pada kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai adalah seluruh karyawan yang ada pada kantor tersebut yang bertugas untuk memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dalam mencapai kebutuhan-kebutuhan setiap orang tidak mungkin tercapai tanpa bantuan dari orang lain seperti halnya dengan personil ini tanpa ada kerjasama antara satu dengan yang lainnya tentu tujuan tidak akan tercapai sebagaimana yang diharapkan. Hal ini tidak dapat disangkal kebenarannya karena sukses tidaknya suatu organisasi untuk mencapai tujuan ditentukan oleh kualitas kepemimpinan dalam menggerakkan dan membimbing bawahan dalam menjalankan tugas kerjasama serta mengarahkan segala fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Mengenai Personil yang ada di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 1  
KEADAAN PERSONIL KANTOR BKDH TK II SINJAI  
TAHUN 1994/1995

| NO          | GOLONGAN/RUANG GAJI | JENIS KELAMIN |        | BANYAKNYA |
|-------------|---------------------|---------------|--------|-----------|
|             |                     | PRIA          | WANITA |           |
| 1           | IV/C                | 1             | -      | 1         |
| 2           | IV/B                | 1             | -      | 1         |
| 3           | IV/A                | 1             | -      | 1         |
| 4           | III/D               | 4             | 2      | 6         |
| 5           | III/C               | 2             | 1      | 3         |
| 6           | III/B               | 5             | 2      | 7         |
| 7           | III/A               | 18            | 11     | 29        |
| 8           | II/D                | 6             | 5      | 11        |
| 9           | II/C                | 8             | 5      | 13        |
| 10          | II/B                | 5             | 6      | 11        |
| 11          | II/A                | 16            | 7      | 18        |
| 12          | I/D                 | 3             | 3      | 6         |
| 13          | I/C                 | 4             | 1      | 5         |
| 14          | I/B                 | 2             | 2      | 4         |
| 15          | I/A                 | 4             | -      | 4         |
| J U M L A H |                     | 80            | 41     | 121       |

Sumber data : Kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Melihat jumlah tenaga yang ada pada kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai tersebut di atas, nampak bahwa dengan adanya jumlah yang sekian itu maka beban kerja yang dipikul masing-masing karyawan tidaklah berat. Dalam arti kata bahwa pekerjaan yang ada tidaklah mungkin bertumpuk karena kurangnya tenaga. Namun yang masih perlu mendapatkan perhatian adalah peningkatan tenaga profesional pada bidangnya masing-masing. Sehingga pekerjaan yang diberikan padanya dapat terselesaikan dengan baik.

#### C. Struktur Organisasinya.

Upaya peningkatan kemampuan manajemen dan pengembangan dibidang pemerintahan merupakan bagian dari program nasional untuk penyempurnaan administrasi Pembangunan. Upaya ini bertujuan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna program baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat dan diteruskannya langkah-langkah untuk meningkatkan kemampuan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, penilaian serta pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan.

Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT WILAYAH DAERAH  
TINGKAT II SINJAI

---

Keputusan Menteri Dalam Negeri  
No. 10 Tahun 1992

terlampir

UNIVERSITAS

**BOSOWA**

Dibentuknya susunan organisasi pada kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai tak lain bertujuan untuk memperlancar seluruh kegiatan yang diselenggarakan pada kantor tersebut. Suatu organisasi yang tidak memiliki susunan organisasi, berarti bahwa organisasi tersebut tidak cukup efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas atau kegiatannya untuk mencapai suatu tujuan yang telah dicita-citakan oleh organisasi tersebut.

Melihat struktur organisasi tersebut di atas, nampak jelas bahwa Bupati kepala daerah adalah pemegang kekuasaan tertinggi di daerahnya, kemudian dalam

melaksanakan tugasnya bupati dibantu oleh beberapa orang stafnya dan yang palaing dekat mendekati adalah sekretaris wilayah daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati kepala daerah.

Sekretariat wilayah daerah ini dipimpin oleh seorang sekretaris wilayah yang disingkat sekwilda.

Sekwilda mempunyai tugas :

Membantu kepala daerah dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat, pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat daerah dan instansi vertikal.

Kemudian sekwilda fdalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 asisten yakni:

1. Asisten Tata Praja (Asisten I) mempunyai fungsi:
  - Merumuskan bahan kebijakan penyusunan program
  - Memantau pelaksanaan pemerintahan
  - Melaksanakan koordinasi kegiatan pemerintahan
  - Menyusun bahan kebijakan dan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan.

Asisten tata praja ini dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 2 bagian yakni:

- a. Bagian Tata pemerintahan dengan sub bagiannya:

- Sub bagian tata pemerintahan
- Sub bagian Perangkat wilayah/daerah
- Sub bagian Administrasi Kependudukan
- Sub bagian Ketertiban Umum
- Sub bagian Pemerintahan Desa.

b. Bagian Hukum dengan sub bagiannya:

- Sub bagian peraturan perundang-undangan
- Sub bagian bantuan hukum
- Sub bagian Dokumentasi

2. Asisten Administrasi Pembangunan (Asisten II )  
mempunyai fungsi:

- Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan daerah, pembangunan antar daerah dan antar sektor, pemberian bantuan dan pelayanan sosial.
- Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang peningkatan produksi pertanian, industri, perdagangan dan perbankan daerah dan transportasi.
- Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pemberian bantuan dan pelayanan dibidang kesehatan masyarakat, tenaga kerja, agama, pendidikan dan kebudayaan.

Asisten Administrasi Pembangunan terdiri dari:

- a. Bagian Perekonomian dengan sub bagiannya:
    - Sub bagian produksi daerah bidang I
    - Sub bagian produksi daerah bidang II
    - Sub bagian lingkungan hidup.
  - b. Bagian Penyusunan Program dengan sub bagiannya:
    - Sub bagian program kerja
    - Sub bagian Pengendalian
    - Sub bagian Pelaporan.
  - c. Bagian Sosial dengan sub bagiannya:
    - Sub bagian Kesejahteraan
    - Sub bagian Agama dan Pendidikan Kebudayaan
    - Sub bagian Pemuda, Olah raga dan Peranan wanita
3. Asisten Administrasi (Asisten III) mempunyai fungsi:
- Melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan kepegawaian serta tata usaha kepegawaian
  - Mengadakan koordinasi penyusunan program anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan.
  - Melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan tata laksana
  - Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga
  - Melaksanakan urusan rumah tangga, tata usaha dan

kearsipan, protokol dan perlengkapan.

Asisten Administrasi (Asisten III) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa bagian:

a. Bagian Kepegawaian dengan sub bagiannya:

- Sub bagian Umum kepegawaian
- Sub bagian mutasi pegawai
- Sub bagian pengembangan pegawai
- Sub bagian Diklat pegawai

b. Bagian Keuangan dengan sub bagiannya:

- Sub bagian Anggaran
- Sub bagian Pembukuan
- Sub bagian perbendaharaan

c. Bagian Organisasi dengan sub bagiannya:

- Sub bagian Kelembagaan
- Sub bagian ketata laksanaan
- Sub bagian perpustakaan
- Sub bagian pengolahan data

d. Bagian Humas dengan sub bagiannya:

- Sub bagian pengumpulan informasi
- Sub bagian pemberitaan

e. Bagian Umum dengan sub bagiannya:

- Sub bagian Tata usaha pimpinan dan keuangan Sekwilda
- Sub bagian perlengkapan dan rumah tangga

- Sub bagian Sandi dan telekomunikasi
- Sub bagian perjalanan dan protokol

Dalam jenjang struktur organisasi ini setiap sub bagian memberikan pertanggung jawaban kepada kepala bagiannya masing-masing tepat pada waktunya, untuk selanjutnya masing-masing kepala bagian melaporkannya kepada Sekretaris wilayah daerah.

#### **D. Keadaan Sarana Dan Prasarana**

Yang dimaksud dengan keadaan sarana disini adalah keadaan dari peralatan yang secara langsung di pergunakan dalam kegiatan pelayanan masyarakat dan kegiatan sehari-hari di kantor Bupati kepala daerah Sinjai.

Sedangkan prasarana merupakan perlengkapan penunjang yang dipergunakan misalnya tanah, gedung dan sebagainya.

Namun demikian yang penulis akan sajikan disini adalah semua sarana dan prasarana yang ada / dimiliki kantor Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.



TABEL 2

## KEADAAN SARANA DAN PERASARANA

KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH TK II SINJAI 1993/1994

| NO | NAMA BARANG           | JUMLAH         | KETERANGAN |
|----|-----------------------|----------------|------------|
| 1  | 2                     | 3              | 4          |
| 1  | Luas tanah            | m <sup>2</sup> |            |
| 2  | Luas bangunan         | m <sup>2</sup> |            |
| 3  | Meja tulis            | 65 buah        |            |
| 4  | Meja tulis            | 15 - , -       |            |
| 5  | Meja tulis            | 20 - " -       |            |
| 6  | Kursi tamu            | 10 stel        |            |
| 7  | Kursi kerja           | 75 buah        |            |
| 8  | Meja panjang          | 38 - " -       |            |
| 9  | Peta Wilayah          | 24 - " -       |            |
| 10 | Rak surat             | 16 - " -       |            |
| 11 | Lemari/Rak surat      | 27 - " -       |            |
| 12 | Papan struktur kantor | 9 - " -        |            |
| 13 | Tempat piala          | 3 - " -        |            |
| 14 | Calculator dectranic  | 12 - " -       |            |
| 15 | Generator             | 2 - " -        |            |
| 16 | SSB                   | 1 - " -        |            |
| 17 | Kendaraan Roda Empat  | 22 - " -       |            |

| 1  | 2                    | 3        | 4 |
|----|----------------------|----------|---|
| 18 | Kendaraan Roda Dua   | 59 - " - |   |
| 19 | Mesin Ketik          | 42 - " - |   |
| 20 | Lemari/Rak surat     | 27 - " - |   |
| 21 | Mesin hitung         | 13 - " - |   |
| 22 | Bren Kas             | 5 - " -  |   |
| 23 | Maik/Pembesar suara  | 4 - " -  |   |
| 24 | Ruang rapat          | 2 - " -  |   |
| 25 | Ruang data/Operation | 1 - " -  |   |
| 26 | Room                 | - " -    |   |

Sumber Data : Kantor BKDH Tk II Sinjai.

Jika kita melihat tabel di atas, maka dapat kita menarik kesimpulan bahwa keberadaan sarana dan prasarana di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai cukup menunjang kelancaran segala kegiatan yang dilakukan sehari-hari.

**BAB IV****HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN****A. Pelaksanaan Pengawasan Melekat**

Pelaksanaan pengawasan melekat bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diuraikan pada pembahasan yang terdahulu merupakan tugas yang harus dilakukan oleh setiap pimpinan organisasi/satuan kerja terhadap bawahannya, disamping pengawasan yang dilakukan oleh aparat fungsional dan perlunya tindak lanjut pengawasan yang bertanggung jawab.

Pengawasan melekat pada hakekatnya merupakan penyempurnaan administrasi Negara agar mampu mendorong, menggerakkan dan menciptakan iklim yang sehat dalam melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan secara efisien dan efektif, bersih dan berwibawa yang dilandasi dengan semangat dan sikap pengabdian terhadap masyarakat, bangsa dan Negara.

Dalam pada itu, untuk menciptakan dan mengusahakan agar setiap insan Pegawai Negeri Sipil khususnya di Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai diperlukan usaha-usaha penertiban dan pengendalian melalui pengawasan yang terpadu dan langkah-langkah penindakannya untuk menciptakan dan mengembangkan kesetiakawanan sosial dan disiplin nasional. Dengan kata lain pengawasan melekat bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dalam aparat

dalam mengembangkan tugas pemerintah secara tertib berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan berdasarkan sendi-sendi kewajaran penyelenggaraan tugas-tugas, guna mewujudkan daya guna dan hasil guna serta tetap guna dalam mencapai sasaran unit kerjanya.

Dalam hubungan tersebut, pengawasan melekat yang dilaksanakan di Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai konkritnya penertiban aparatur pemerintah dengan cara berupa penanggulangan berbagai masalah-masalah yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pegawai Negeri sebagai akibat ketidak disiplin, penyalagunaan wewenang dalam jabatan/tugas, pungutan liar dan lain sebagainya dimata masyarakat.

Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai Dinas dalam mengusahakan kedisiplinan kerja pegawai dilaksanakan pengawasan melekat agar insan aparatur yang ada senantiasa dilaksanakan tugas-tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, melaksanakan tugas-tugas kedinasan, pengabdian, jujur, tertib dan sadar akan tanggungjawab.

Dalam pada itu Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai melaksanakan pengawasan melekat terhadap semua bawahannya bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan

efisiensi maka sebagian tugasnya dilimpahkan kepada Sekwilda dan kepala Bahaqian untuk melakukan pengawasan kepada masing-masing bawahannya dengan harapan dilakukannya pengawasan melekat oleh Kepala-kepala seksi yang merupakan atasan langsung dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah, mengenai sukses tidaknya tugas-tugas yang telah dilimpahkan kepadanya atau dengan kata lain ikut masing-masing.

Kepala-kepala seksi mengawasi bawahannya setidaknya tidaknya berguna untuk mencegah dan memberantas penyalagunaan wewenang, penyelewengan, pemborosan dan kebocoran kekayaan dan keuangan negara serta lain-lainnya.

Dengan gambaran tersebut, maka Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai melakukan pengawasan melekat dengan cara :

#### 1. Pemantauan

Pengawasan melekat yang dilakukan dengan cara pemantauan terhadap pelaksanaan tugas-tugas aparatur yaitu memantau semua aparat berdasarkan tugas dan wewenang yang telah dilimpahkan, baik dalam bidang operasional maupun bidang administratif di kantor merupakan upaya pengawasan yang tidak langsung kepada bawahan terendah karena yang dipantau adalah para Kepala Seksinya.

Pengawasan yang melekat dengan cara memantau

tugas-tugas untuk masing-masing aparatur sesuai dengan hasil wawancara dengan Bupati Kepala daerah Tingkat II Sinjai, mengatakan; " Pemantauan dilakukan dengan cara pengawasan kepa masing-masing Kepala Seksi, karena mereka bertanggung jawab mengenai sukses tidaknya tugas yang telah dilimpahkan kepadanya dan dalam melaksanakan tugas-tugas dibantu oleh beberapa aparat, sehingga posisi Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai hanya bersifat mengendalikan dan mengkoordinir seluruh bawahan yang ada, serta memantau hal-hal mengenai :

1. Apakah Kepala Seksi melakukan tugas-tugas sesuai wewenang dan tanggung jawab yang telah dilimpahkan kepadanya.
2. Apakah Kepala Seksi dan Sub Bagian melakukan pengawasan terhadap bawahannya.
3. Apakah pekerjaan yang dilakukan para pegawai sesuai dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan.
4. Apakah pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja atau kegiatan yang ditetapkan.
5. Apakah aparat dalam melaksanakan tugas mempunyai kedisiplinan, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan uraian tersebut, merupakan rangkaian-rangkaian pengawasan melekat yang dilakukan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai kepada semua bawahannya dengan cara pemantauan untuk mencocokkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan pengawasan aparat dalam melaksanakan tugas dibidangnya masing-masing.

Perlu pemantauan bagi semua aparat yang melakukan tugas-tugas, baik dalam lingkungan kantor maupun diluar kantor diharapkan agar semua aparat senantiasa bekerja sesuai dengan rencana kerja yang telah digambarkan atau bekerja sesuai dengan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran yang ditentukan pimpinan.

Sehubungan dengan itu pengawasan melekat melalui pemantauan yang dilakukan di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai dengan cara mengamati aktivitas masing-masing aparat guna mengetahui apakah mereka bekerja sesuai dengan prosedur atau petunjuk pelaksanaan yang telah diberikan terutama dalam bidang operasional dilapangan. Perlu dipahami bahwa pelaksanaan tugas pegawai kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai lebih banyak berhubungan dengan masyarakat, khususnya masyarakat pemakai jasa, sehingga akan mudah timbulnya penyimpangan-penyimpangan

yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, prosedur kerja dan rancangan kerja yang berlaku.

Dengan rawannya akan timbul penyimpangan yang tidak sesuai dengan prosedur kerja maupun peraturan-peraturan yang berlaku, maka pemantauan yang dilakukan Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai bertujuan menciptakan aparat kerja secara berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan berwibawah dalam mengembangkan tugas-tugas sebagai abdi masyarakat bangsa dan negara.

Kegiatan pemantauan seluruh kegiatan pegawai di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai yang dilakukan oleh Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai secara fungsional apat dilihat tanggapan sebagai berikut :

**TABEL 3**  
**TANGGAPAN RESPONDEN TENTANG KEGIATAN PEMANTAUAN**  
**YANG DILAKUKAN ATASAN TERHADAP BAWAHAN**  
**DI KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH**  
**TINGKAT II SINJAI**

| No.    | Tanggapan Responden | Frekwensi | Porsen (%) |
|--------|---------------------|-----------|------------|
| 1.     | Sangat Aktif        | 49        | 40,91      |
| 2.     | Cukup Aktif         | 55        | 45,45      |
| 3.     | Aktif               | 11        | 9,09       |
| 4.     | Kurang Aktif        | 6         | 4,55       |
| 5.     | Tidak Aktif         | 0         | 0,00       |
| Jumlah |                     | 121       | 100,00     |

Sumber : Pengelolaan Angket di Kantor Bupati Kepala Daerah tingkat II Sinjai Tahun 1994.

Tabel tersebut di atas menunjukkan kegiatan pemantauan yang dilakukan atas semua aparat di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Dari tabel tersebut di atas nampak jelas bahwa dari 121 orang responden diantaranya : 49 orang atau 40,91 % menilai kegiatan itu sangat aktif dilakukan, 55 orang atau 45,45% memberikan penilaian adalah aktif. Sehingga dengan kedua penilaian ini menunjukkan

bahwa pengawasan melekat melalui pemantauan adalah aktif dilakukan atasan kepada bawahan di Kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Selain penilaian tersebut diatas juga terdapat penilaian 11 orang atau 9,09 % yang mengatakan adalah Aktif dan 6 orang atau 4,55 orang mengatakan kurang aktif. Dengan keempat penilaian masing-masing beralasan, oleh karena pengawasan melekat melalui pemantauan terhadap semua pegawai yang dilakukan oleh atasan tidak sama dengan proses pengawasan pada kegiatan produksi, dan kegiatan pemantauan dapat dilakukan jauh oleh atasan terhadap bawahannya.

Prosedur pengawasan melekat yang dilakukan di kantor Cabang Dinas LLAJR Wilayah III Mapagat dapat dilihat sebagai berikut :

## 2. Pemeriksaan

Pengawasan melekat yang dilakukan dalam bentuk pemeriksaan di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai, sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengatakan : "Bahwa salah satu bagian pengawasan melekat yang dilakukan adalah memeriksa hasil pekerjaan bawahan yang telah diberikan dengan tujuan untuk mengetahui mereka melakukan tugas-tugas yang diberikan itu sesuai dengan prosedur



kerja, apakah pekerjaan yang telah diberikan tidak terdapat penyimpangan-penyimpangan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku maupun kebijaksanaan yang telah digariskan". (Hasil wawancara September 1994).

Pengawasan melekat yang dilakukan di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai terhadap semua bawahannya merupakan tindak lanjut dari pemantauan yang telah dilakukan atau seakan-akan dalam praktiknya kegiatan pemantauan dan pemeriksaan kadang terlihat bersamaan yang dilakukan oleh atasan. Namun pada perbedaannya, adalah pemantauan yang dilakukan terhadap bawahan yang dilakukan terhadap bawahan yang sedang melakukan tugas-tugas baik dalam bidang administratif maupun operasional diluar kantor, sedangkan pemeriksaan dilakukan setelah pekerjaan itu selesai dilakukan oleh bawahan yang bertujuan untuk melihat apakah pekerjaan yang dihasilkan atau sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah digariskan.

Pengawasan melekat melalui kegiatan pemeriksaan dilakukan dengan cara mempelajari laporan hasil pekerjaan untuk masing-masing Kepala Seksi, baik menyangkut pengeluaran keuangan maupun penerimaan

keuangan dalam bidang operasional. Dengan pemeriksaan laporan ini dapat menjadi abahan analisa untuk mengetahui dan mencocokkan mengenai rencana yang telah ditentukan dengan realisasi yang telah dicapai para bawahannya.

Selain pemeriksaan melalui laporan hasil pekerjaan untuk masing-masing Kepala Seksi dan Kepala Bagian Sub Tata Usaha juga pemeriksaan sering dilakukan oleh Buapti kepala daerah melalui laporan tertulis, baik dari Kepala Seksi itu sendiri sebagai bawahannya maupun laporan dari masyarakat, melalui surat kabar dan lain-lainnyapun juga dilakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk mencegah timbulnya penyelewengan dalam jabatan maupun pekerjaan yang telah digariskan untuk masing-masing pegawai.

Pemberian laporan dan pencatatan dalam melakukan tugas untuk masing-masing jenis tugas yang telah dilaksanakan oleh pegawai merupakan pertanggung jawaban kerja mengenai tugas yang telah dilimpahkan kepada bawahan, baik yang bersifat administratif maupun operasional dilapangan.

Penyusunan laporan mengenai setiap aktivitas yang dilakukan terutama pekerjaan yang berhubungan pengelolaan kekayaan atau keuangan. Hal ini sangat perlu ditekankan bagi semua pegawai karena ini men-

yangkut pelayanan kepada masyarakat, sehingga dengan hal itu mudah akan terjadinya tindak penyimpangan-penyimpangan yang tidak sesuai prosedur kerja.

Dengan gambaran tersebut di atas, maka laporan bagi setiap pegawai dalam melaksanakan setiap jenis pekerjaan diharapkan dapat berguna untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan serta mencegah timbulnya cara kerja yang tidak sesuai dengan prosedur kerja yang dapat menyebabkan menurunnya tingkat kewibawaan aparat pemerintah khususnya dilingkungan kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

Selain laporan dan pencatatan hasil kegiatan bawahan yang merupakan dasar pemeriksaan atasan juga biasanya dalam bentuk laporan dari masyarakat mengenai adanya pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tidak sesuai dengan prosedur kerja, mengadakan pungutan liar, dan lain-lain sebagainya, atasan dapat memberikan langsung bawahan sehubungan dengan laporan masyarakat tersebut.

### 3. Evaluasi

Pengawasan melekat yang dalam kegiatan atau prakteknya dilakukan dengan cara evaluasi mengenai semua jenis pekerjaan yang telah dilakukan oleh masing-masing Kepala Seksi bersama bawahan dengan

tujuan evaluasi itu adalah untuk mengetahui seberapa jauh rencana organisasi yang telah dilakukan, apakah pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, khususnya dilingkungan kantor upstis kepala daerah tingkat II Sinjai.

Evaluasi yang dilakukan bertanda pekerjaan itu telah dilaksanakan yang disusun dalam bentuk laporan untuk menjadi bahan analisa keadaan di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai, untuk menyusun rencana kerja berikutnya.

Ketiga jenis penguraian tersebut di atas merupakan rangkaian kegiatan melekat yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas aparat secara berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan berwibawa dan dilandasi semangat sikap mental sebagai abdi masyarakat bangsa dan negara.

#### **B. Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja**

Untuk mengetahui pengaruh pengawasan melekat di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai maka pengaruh yang diperoleh tidak hanya cukup melihat dan mengamati saja dalam melaksanakan tugas-tugasnya baik di kantor, sehingga salah satu cara untuk mengetahui pengaruh pengawasan melekat terhadap kedisiplinan aparat, dapat dilihat tanggapan respon sebagai berikut :

TABEL. 04

TANGGAPAN RESPONDEN TENTANG PELAKSANAAN PENGAWASAN MELEKAT  
 DI KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
 SINJAI TAHUN 1995

| No.    | Tanggapan Responden | Frekwensi | Porsen (%) |
|--------|---------------------|-----------|------------|
| 1.     | Sangat Berpengaruh  | 44        | 36,36      |
| 2.     | Berpengaruh         | 52        | 43,18      |
| 3.     | Cukup Berpengaruh   | 19        | 15,91      |
| 4.     | Kurang Berpengaruh  | 6         | 4,55       |
| 5.     | Tidak Berpengaruh   | 0         | 0,00       |
| Jumlah |                     | 121       | 100 %      |

Sumber : Pengelolaan Angket di Kantor Bupati kepala daerah tingkat II Sinjai tahun 1994.

Dengan tabel tersebut di atas menunjukkan tanggapan responden mengenai pengaruh pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahan, dinilai oleh 44 orang atau 36,36 % adalah sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, 52 orang atau 43,18 % responden memberikan penilaian adalah berpengaruh terhadap disiplin kerja, 19 orang atau 15,91 % memberikan penilaiannya adalah cukup berpengaruh, 7 orang atau 4,55 % memberikan penilaiannya adalah kurang berpengaruh, sedangkan yang mengatakan bahwa pengawasan melekat itu

tidak berpengaruh adalah 0 % jadi hasil pengedaran angket tersebut menunjukkan bahwa pengawasan melekat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, hal itu ditandai bahwa pengawasan melekat pada tugas dan kewajiban aparatur pemerintah untuk mematuhi segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik sebagai atasan yang melakukan fungsi pengawasan maupun sebagai bawahan yang mendapat pengawasan dalam melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien.

Pengawasan melekat sebagai proses pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi yang dilakukan secara berdaya guna berhasil oleh para Kepala-kepala Seksi terhadap bawahannya sesuai dengan tanggapan responden adalah berpengaruh terhadap disiplin kerja. Namun untuk lebih membuktikan harus didasarkan atas penilaian disiplin kerja atau daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai Negeri Sipil, dengan unsur penilaian sebagai berikut :

1. Kesetiaan
2. Prestasi Kerja
3. Tanggung Jawab
4. Ketaatan
5. Kejujuran
6. Kerjasama
7. Prakarsa
8. Kepemimpinan

Dengan perincian tersebut merupakan penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi pegawai, dengan penilaian diwujudkan pada pemberian angka nilai pada tiap komponen kerja yang dinilai, sekaligus prediat, misalnya :

TABEL 5

PEMBERIAN PENILAIAN ANGKA PADA TIAP KOMPONEN KERJA YANG  
BAGI PEGAWAI NEGERI DI KANTOR BKDH TK II SINJAI  
TAHUN 1994

| No. | Angka Penilaian | P r e d i k a t |
|-----|-----------------|-----------------|
| 1.  | 0 - 50          | Kurang          |
| 2.  | 51 - 60         | Sedang          |
| 3.  | 61 - 70         | Dukup           |
| 4.  | 71 - 90         | Baik            |
| 5.  | 91 - 100        | Amat Baik       |

Sumber : Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II  
Sinjai, September 1994.

Dengan tabel tersebut di atas menunjukkan dasar-dasar penilaian pekerjaan pegawai negeri sipil termasuk Pegawai yang dalam penilaian pekerjaan ini dilakukan oleh Bupati Kepala Daerah, Kepala Seksi dan Sub Seksi dan Sub Bagian Usaha.

Unsur penilaian pekerjaan Pegawai Negeri Sipil

yaitu penilaian mengenai kesetiaan, prestasi kerja, ketaata, tanggung jawab, kejujuran, kerja sama, prakarsa dan kepemimpinan yang dicapai yang dinyatakan dalam angka dan predikat prestasi kerja yang dilakukan terhadap 121 orang pegawai pada kantor tersebut.

Sesuai sumber daya yang diperoleh menunjukkan bahwa rata-rata penilaian kerja Pegawai Kantor Bupati kepala Daerah Tk II Sinjai, adalah sebagai berikut :



TABEL 6

RATA-RATA PENILAIAN DP3 PEGAWAI KANTOR BUPATI  
KEPALA DAERAH TINGKAT II SINJAI TAHUN 1994

| No. | Jumlah Pegawai<br>Yang Mempunyai<br>Nilai Pekerjaan |       | Rata-Rata Penilaian<br>Pekerjaan |           | Keterangan |
|-----|---|-------|----------------------------------|-----------|------------|
|     |   |       | Angka                            | Sebutan   |            |
| 1.  | 10  | Orang | 95                               | Amat Baik | -          |
| 2.  | 27  | Orang | 90                               | Baik      | -          |
| 3.  | 26  | Orang | 85                               | Baik      | -          |
| 4.  | 23  | Orang | 80                               | Baik      | -          |
| 5.  | 15  | Orang | 75                               | Cukup     | -          |
| 6.  | 8   | Orang | 70                               | Cukup     | -          |
| 7.  | 3   | Orang | 65                               | Cukup     | -          |
| 8.  | 5   | Orang | 60                               | Sedang    | -          |
| 9.  | 4   | Orang | 55                               | Sedang    | -          |
| 10. | 0   | Orang | 50                               | Kurang    | -          |
| JML | 121   |       | 725                              |           |            |

Sumber : Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai  
Tahun 1994.

Dengan tabel tersebut di atas merupakan hasil uraian hasil penilaian pekerjaan pegawai yang terdiri dari 121 orang pegawai negeri sipil yang mempunyai nilai pekerjaan sesuai rahasia Daftar penilaian pelaksanaan

pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, jadi untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan melekat terhadap hasil penilaian yang telah dilakukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

TABEL 7

## PERHITUNGAN POPULASI PENELITIAN HASIL PENILAIAN DP3

PEGAWAI KANTOR BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
SINJAI TAHUN 1994.

| No. | Jumlah Pegawai<br>( $X_i$ ) | Penilaian<br>( $Y_i$ ) | $X_i^2$ | $Y_i^2$ | $X_i Y_i$ |
|-----|-----------------------------|------------------------|---------|---------|-----------|
| 1.  | 10                          | 95                     | 100     | 9025    | 950       |
| 2.  | 27                          | 90                     | 729     | 8100    | 2430      |
| 3.  | 26                          | 85                     | 676     | 7225    | 2210      |
| 4.  | 23                          | 80                     | 529     | 6400    | 1840      |
| 5.  | 15                          | 75                     | 225     | 5625    | 1125      |
| 6.  | 8                           | 70                     | 64      | 4900    | 560       |
| 7.  | 3                           | 65                     | 9       | 4225    | 195       |
| 8.  | 5                           | 60                     | 25      | 3600    | 300       |
| 9.  | 4                           | 55                     | 16      | 3025    | 220       |
| 10. | 0                           | 50                     | 0       | 2500    | 50        |
| JML | 121                         | 725                    | 2373    | 54625   | 9880      |

Sumber : Data Diolah dari Hasil Penilaian Pekerjaan Pegawai Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai Tahun 1994.



Dengan perhitungan sampel penilaian hasil pekerjaan pegawai tersebut, maka untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan melekat digunakan analisis koefisien korelasi sebagai berikut :

$$r = \frac{\sum X_i Y_i}{\sqrt{\sum X_i^2 \sum Y_i^2}}$$

maka dengan pemasukan angka-angka dalam tabel di atas diperoleh perhitungan :

$$r = \frac{9880}{\sqrt{(121)(725)}}$$

$$r = \frac{9880}{87725}$$

$$r = 0,112624679 \quad \text{atau} \quad r = 0,11$$

Dengan koefisien korelasi sebesar 0,11 tersebut menunjukkan bahwa bahwa pengawasan melekat yang dilaksanakan sangat besar manfaatnya terhadap pegawai yang ada di kantor bupati kepala daerah tingkat II Sinjai.

### C.Hambatan dan Pemecahan Pelaksanaan Pengawasan Melekat

Pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan terhadap semua bawahannya guna meningkatkan efisiensi dan efektif-

vitasi dengan penuh kesetiaan dan ketaatan, bersih dan berwibawah masih ditemui kendala atau hambatan dalam pelaksanaan pengawasan melekat, sesuai dengan hasil pengamatan menunjukkan :

1. Perasaan kurang tega Bupati Kepala daerah atau kepala bahagian lainnya sebagai atasan menindak bawahannya.
2. Masih terdapatnya rasa kekeluargaan maupun hubungan family antara atasa dan bawahan.
3. Hasil pengawasan melekat dari seorang pimpinan atau atasan langsung kadang tidak segera diambil tindak lanjut sehingga kadang pimpinan diremehkan oleh bawahannya kalalu mengadakan pengawasan.
4. Adanya keyakinan bawahan bahwa pengawasan melekat itu hanya merupakan tambahan yang memberatkan dan tidak dirasakan sebagai tanggung jawab.

Sehubungan dengan kendala-kendala yang ditemui dalam penelitian ini, maka untuk menanggulangi hambatan dan lebih membudayakan pengawasan melekat, bagi para pimpinan selain kesadaran harus dikembangkan :

1. Kemauan dan tekad serta keberanian melakukan pengawasan terhadap semua bawahan tanpa memperdulikan hubungan family sertatidak segan-segan menindak bawahan yang melanggar ketentuan dan prosedur kerja serta penyelewengan-penyelewengan dalam pekerjaan.

2. Berusaha dengan cara sungguh-sungguh dan cermat di dalam melaksanakan pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap cara dan hasil kerja seluruh bawahan, baik yang bertugas dalam kantor maupun yang bertugas dilapangan.
3. Diharapkan semua pimpinan berusaha mempelajari teknis pekerjaan bawahan dan teknik pengawasan, sehingga segala bentuk penyelewengan dan bentuk kecurangan dalam pekerjaan bawahan dapat diketahui secara cepat dan tepat oleh atasan.
4. Berusaha menghindari berbagai kelemahan, persekongkolan dan ikut sera secara langsung atau tidak langsung dalam penyelewengan, penyalagunaan wewenang dan lain-lain oleh bawahan, dalam tidak ikut terhadap suatu kegiatan bawahan yang keliru, baik sengaja maupun tidak sengaja.
5. Berusaha melakukan pengawasan melekat bukan sebagai kegiatan untuk mencari kelemahan bawahan, tetapi diarahkan kepada usaha untuk melakukan pembinaan dan bimbingan.
6. Berusaha melaksanakan pengawasan melekat secara terus menerus meskipun tidak terdapat tanda-tanda adanya penyelewengan dan penyalagunaan wewenang bawahan.
7. Berusaha melakukan pengawasan melekat tidak semata-

mata secara formal, tetapi sedang mengalami proses pemeriksaan.

8. Berusaha mencari masukan dan informai mengenai cara kerja bawahannya denan tetap waspada terhadap kemungkinan adanya fitnah yang sangat berakibat pada kekeliruan dan mengambil keputusan dan tindak lanjut.

Dari uraian-uraian di atas jelaslah untuk melakukan dan membudidayakan pengawasan melekat, itu sangat tergantung kepada unsur pimpinan, baik Kepala Dinas maupun para Kepala Seksi dan Sub Bagian. Unsur itu sama sekali tidak mustahil karena dalam kondisi yang sulitnya memperoleh pekerjaan atau lapangan kerja pada umumnya pegawai pasti berusaha agar tidak diberhentikan atau dipecat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Oleh karean jika pengawaan melekat secara konskue, harapan akan diwujudkan aparaturnya Negara yang bersih dan berwibawah, khususnya aparat di Kantor Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sinjai.

## BAB V

## KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

## A. Kesimpulan

Dari uraian yang telah dilakukan di atas dapat disimpulkan beberapa hal diantaranya :

1. Pengawasan melekat adalah proses pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan secara berdaya dan berhasil guna yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya dengan maksud mencapai produktivitas kerja yang tinggi.
2. Waskat dimaksudkan untuk mencegah secara dini terjadinya penyimpangan/penyelewengan dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada sehingga dapat melakukan perbaikan dengan cepat dan tepat.
3. Pelaksanaan pengawasan melekat terdiri dari enam komponen yakni: organisasi, kebijakan, prosedur kerja, perencanaan, pencatatan dan pelaporan serta pembinaan personil.
4. Pelaksanaan pengawasan melekat sebagai suatu kebutuhan dalam suatu organisasi / lembaga pemerintah / non pemerintah penting adanya dan mutlak harus ada, sebab dengan adanya sarana pengawasan melekat di setiap instansi para atasan dengan cepat dapat mengetahui kelemahan dan keperluan yang ada dalam tubuh organisasi yang dipimpinnya itu.

5. Pelaksanaan pengawasan melekat bukan dimaksudkan untuk mencari siapa yang bersalah, akan tetapi apa dan dimana letak kesalahan tersebut untuk selanjutnya diadakan perbaikan.

## B. Saran-Saran

Pada pembahasan ini dikemukakan beberapa saran diantaranya :

1. Sebagai seorang pimpinan/atasan hendaknya senantiasa melakukan pemantauan secara dini terhadap segala macam program kerja yang telah diprogramkan, agar dapat diketahui dengan cepat jika ada hambatan yang menjadi kendala dalam pencapaian keberhasilan kerja.
2. Pelaksanaan pengawasan melekat sebagai hal yang penting perlu dimasyarakatkan, bukan saja oleh pimpinan akan tetapi juga pada semua staf dan karyawan agar mereka mengerti apa dan bagaimana sebenarnya sarana pengawasan melekat tersebut.
3. Hendaknya masih ada penelitian lanjutan mengenai sarana pengawasan melekat ini untuk lebih melengkapi hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Beratha, I. Nyoman. Drs; 1982. Desa, Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa, penerbit Ghalia Indonesia.
- BP-7 Pusat, 1990, Undang-Undang Dasar, Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila, dan Garis Besar Haluan Negara Buku Merah.
- Chambers, Robert ; 1987, Pembangunan, penerbit LPJEE, Jakarta.
- Drs. M. Soehartono Siswopangroti dan Drs. M. Supriadi Sastrosupono; Pokok-Pokok Sosiologi Pedesaan, Alumni, Bandung.
- Haburt, Pether; 1985, Pembangunan Desa dan Lembaga Swadaya Masyarakat, penerbit Rajawali, Jakarta
- Hanjajaningrat, Soewarno, Drs, dan R. Hendratmo; 1986, Landasan dan Pedoman Kerja Administrasi Daerah, serta dan Desa, Penerbit PT. Gunung Agung, Jakarta
- Hadari Nawawi; 1989, Pengawasan Melekat, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Ketetapan MPR-RI, Nomor II/MPR/1984, tentang Garis-Garis Besar Haluan Negara, CV. Aneka, Semarang.
- Ketetapan MPR Nomor IV/MPR/1984, tentang, Pembangunan Desa Dan Kota, Buku Merah.

Lubis, M. Solly, SH, Dr ; Perkembangan Garis Foltik dan Perundang-undangan Pemerintah Daerah, penerbit Alumni Bandung.

Marbun, BN, SH, 1983. Pembangunan Desa Menyongsong Tahun 2000, penerbit, Erlangga, Jakarta.

Mubyarto, Dr. Prof. dan Prof. Dr. Sartono Kartodiharjo: 1988, Pembangunan Pedesaan di Indonesia, Penerbit Liberty, Yogyakarta.

Nurdin, M. Fadhil. Drs; 1990. Pengantar Study Pengetahuan Sosial, penerbit Angkasa Bandung.

Ndraha, Taliziduhu, Drs; 1983. Metodologi Pemerintahan Indonesia, penerbit PT. Bina Aksara, Jakarta.

Prof. Soejono Soekanto; 1986, Pengantar Ilmu Sosiologi, Penerbit CV. Rajawali, Jakarta.

Sutrisno Hadi; 1976, Metedologi Research Jilid I, Fak. Psikologi UGM, Jokyakarta.

Sujanto; 1985, Beberapa Pengertian Di Bidang Pengawasan, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.

S, Soedjito, SH, MA, Prof; 1986. Aspek Sosial Budaya Dalam Pembangunan 94

Siagian, Sondang. P. MPA, PHD; 1976. Administrasi Pembangunan, penerbit Gunung Agung, Jakarta.