

**PELAKSANAAN FUNGSI KOORDINASI INSPEKTORAT
WILAYAH DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
SIDENRENG RAPPANG**



BOSOWA

OLEH

SYAHRUL

4587020094/88 11 30 859

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

Pada

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 45^o UJUNG PANDANG**

1995

HALAMAN PERSETUJUAN

Pada hari ini Tanggal.... Bulan..... Tahun 1994
Skripsi dengan judul : PELAKSANAAN FUNGSI KOORDINASI
INSPEKTORAT WILAYAH DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
SIDENRENG RAPPANG.

N a m a : SYAHRUL

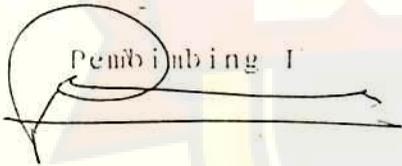
Nomor Stb/Nirm : 4587020094/881130859

J u r u s a n : Administrasi Negara

Disetujui untuk diujikan pada tanggal :

Menyetujui

Pembimbing I



Drs. H. A. Rahman Kotta, SU.

Pembimbing II



Drs. Guntur Karnaeni

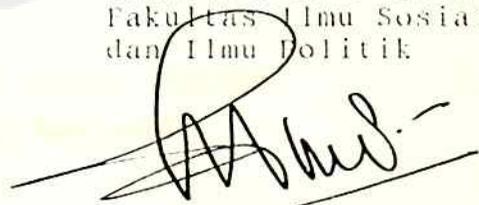
Mengetahui



Fakultas Jurusan
Sosial dan Jurusan Politik
Universitas "45"
Sidenreng Rappang

Drs. Guntur Karnaeni

Ketua Jurusan Ilmu
Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik



Drs. H. M. Thala

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari ini Selasa Tanggal 24 Bulan Enam tahun 1994
Skripsi dengan judul "Pelaksanaan Fungsi Koordinasi
Inspektoril Wilayah Daerah Kabupaten Dati II SIDRAP.

Nama : SYAHRUL

Stb/Nirm : 4587020094/88 11 30 859

Jurusan : Administrasi Negara

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 pada jurusan Ilmu
Administrasi Negara Program SI

Pengurus Umum


Prof. Mr. Dr. H. A. Zainal Abidin Farid
Rektor Universitas 45


Prof. Drs. H. Sadly AD, MPA
Dekan Fisipol Unhas

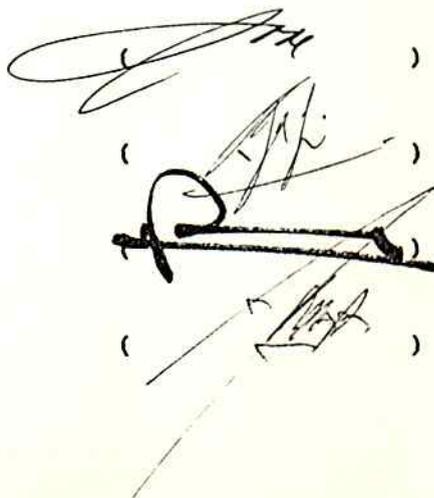
Penitia Ujian


Drs. Guntur Karnaeni
Ketua


Drs. Syuparman Mekkah
Sekretaris

Tim Penguji

1. Prof. Drs. H. Sadly AD, MPA
2. Drs. La Nafie, M. Ed. Adm.
3. Drs. H. A. Rachman Kotta, SU
4. Drs. A. Rachman Hasan


)
)
)
)

KATA PENGANTAR

BISMILLAHİ RAHMANI RAHİM

Fuji syukur kehadirat Allah SWT yang tidak henti-hentinya melimpahkan Rahmatnya kepada penulis yang sampai saat ini penulis masih diberikan kesehatan dan kebahagiaan, untuk menyelesaikan suatu tugas, yaitu karya ilmiah.

Penulisan karya ilmiah ini dilakukan dalam rangkaian penyelesaian salah satu syarat untuk mendapatkan suatu gelar kesarjanaan pada fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas "45" Ujung Pandang.

Penulis menyadari bahwa karya ini tidak akan terwujud sebagaimana adanya, kiranya tidak ada dukungan oleh banyak pihak. Oleh karena itu ingin menyampaikan penghargaan kepada bapak kepala Kantor Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang. Begitu pula penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada

1. Bapak H. Andi Sose, selaku pendiri Universitas "45" Ujung Pandang
2. Bapak Prof. Mr. DR. H. Andi Zainal Abidin Farid, selaku Rektor Universitas "45" Ujung Pandang.
3. Bapak Drs. Guntur Karnaeni, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Ujung Pandang.

4. Bapak Drs. A. Rahman Kotta, S.U selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. Guntur Karnaeni Selaku pembimbing II pada penulisan skripsi ini.
5. Bapak Drs. H. M. Thala Selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas ISIPOL Universitas "45".
6. Segenap Bapak dan Ibu Dosen dan stafnya yang tidak henti-hentinya memberikan motivasi dan dorongan kepada penulis.
7. Bapak dan Ibu tercinta yang selama ini telah berupaya keras membesarkan dan membiayai kepada saya untuk menyukseskan penulis.
8. Saudara-saudara kami yang selalu memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis.
9. Segenap mahasiswa seFakultas yang selalu memberikan dorongan kepada kami selama ini.
10. Segenap teman-teman Mandolay yang selalu memberikan dorongan kepada penulis.
11. Saudara Sudirman S tidak bosan memberikan dorongan sprituil kepada penulis.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu kami yang tidak sempat kami sebut namanya satu persatu, penulis tak lupa mengatutkan terima kasih yang sedalam-dalamnya atas jasa-jasanya kepada penulis.

Kepada Allah SWT penulis kembalikan segala-galanya
semoga senantiasa melimpahkan Rahmat dan HinayahNya
kepada kita semua supaya amal shaleh dapat diterima.
Amin.

Ujung Pandang, 10 Januari 1994



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
ABSTRAKSI.....	x
BAB. I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan dan Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
D. Metode Penelitian	5
E. Sistematika Pembahasan	7
BAB. II. TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Fungsi-Fungsi Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Tingkat II Rappang	9
B. Jenis - Jenis, Metode dan Teknik Koordinasi	10
C. Masalah Koordinasi dan Upaya Pemecahan	21
BAB. III. GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN	26
A. Dasar Pembentukan Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.....	26

B. Struktur Organisasi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.....	30
BAB. IV. HASIL PENGUMPULAN DAN ANALISAN DATA ...	45
A. Kedudukan dan Fungsi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang	45
B. Pelaksanaan Koordinasi pada Inspektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang	47
C. Beberapa temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang Periode Tahun Anggaran 1989-1990 dan tahun 1990-1991	60
BAB. V. KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran-Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Nama Tabel	Halaman
I	Tanggapan Responden Mengenai Pelaksanaan Koordinasi	50
II	Koordinasi Interen pada Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Sidrap.....	55
III	Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Koordinasi Eksteren Bagi Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.	56

UNIVERSITAS

BOSOWA

ABSTARKSI

Seiring dengan perkembangan zaman, maka cara dan perilaku manusia yang tergabung dalam suatu organisasi semakin meningkat pula. Peningkatan yang dimaksud adalah peningkatan yang cenderung pada dampak koordinasi.

Sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan di Daerah Tingkat II maka idealnya diperlukan adanya suatu lembaga yang khususnya mengawasi pelaksanaan pembangunan agar dapat lebih terarah efektif efisien. Untuk tujuan itu maka Inspektorat Wilayah Daerah hendaknya melaksanakan fungsinya sesuai dengan aturan-aturan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

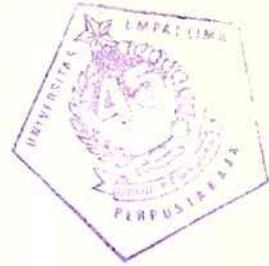
Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang keberadaannya seperti halnya dengan Inspektorat yang ada di Daerah Tingkat II yang tersebar diseluruh tanah air.

Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang adalah pengawas fungsional yang taktis operasionalnya berada dibawah Bupati sehingga bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, dan dari segi administratif bertanggung jawab kepada Inspektorat Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan.

Dalam penelitian dan penulisan ini yang lebih banyak disoroti adalah fungsi koordinasi pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang khususnya

BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang Masalah

Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pembangunan merupakan suatu tujuan dan strategi pengelolaan yang membutuhkan tanggung jawab dan disiplin yang memadai. Aplikasi tanggung jawab dan kedisiplinan hanya memungkinkan bila terciptanya suatu kondisi kerja yang terarah dan teratur.

Pada dasarnya semua perencanaan pembangunan dalam bidang apa saja mutlak melibatkan aspek pengawasan, karena dengan pengawasan yang baik otomatis mempengaruhi tercapainya tujuan dari perencanaan itu sendiri.

Semakin luas jangkauan tugas dan ruang lingkup pembangunan membutuhkan pula manajemen yang lebih rumit sebagaimana halnya suatu organisasi yang cukup besar maka kompleksitas pembenahannya cukup rumit pula.

Pelaksanaan pembangunan terkadang diperhadapkan pada suatu kendala karena lemahnya sistim dan pelaksanaan pengawasan dari komponen yang terkait. Gejala itu tidak hanya berlaku dalam kondisi pemerintahan tetapi juga sering kita jumpai dalam proses kerja

organisasi lembaga swasta. Namun demikian masalah pengawasan dan bentuk-bentuk inspeksi lainnya lebih banyak ditemui dalam bidang pemerintahan.

Semakin meningkatnya tugas tugas umum pemerintahan dan pembangunan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, dipandang perlu lebih meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengawasan. Atas pertimbangan itu, maka upaya pelaksanaan pengawasan khususnya Departemen Dalam Negeri dan pemerintahan Daerah, pemerintah terus berupaya menyempurnakan Perundang-undangan mengenai organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya. Upaya pemerintah untuk lebih mengefektifkan fungsi dan tugas Inspektorat dapat kita lihat antara lain dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 1991 sebagai suatu usaha penyempurnaan Keputusan Menteri Dalam Negeri No : 220 Tahun 1979 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten dan Kota Madya. Peninjauan kembali perangkat peraturan. itu tentu berdasarkan ketimpangan pelaksanaan fungsi dan tugas obyek dari inspektorat itu sendiri.

Gambaran secara makro mengenai eksistensi Inspektorat sebagai aparat pengawas fungsional tersebut diatas memancing minat penulis untuk menilik pelaksanaan fungsi itu sendiri. Disamping itu masalah

ini nampaknya belum banyak diteliti khususnya yang berkaitan dengan masalah-masalah administrasi.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

Berbagai aspek yang terkait dengan masalah Inspektorat apalagi kalau kita lihat dari segi struktur organisasi tugas fungsi dan tata kerjanya. Olehnya itu untuk lebih mengarahkan pembahasan ini permasalahan dibatasi pada hal-hal tertentu. Batasan permasalahan lebih disesuaikan dengan disiplin ilmu yang penulis keluti yaitu Ilmu Administrasi Negara.

Nampaknya bagian tugas Inspektorat yang lebih berkaitan dengan disiplin ilmu administrasi adalah pada sub bahagian tata usaha. Maka pembahasan ini lebih dipertajam dan lebih berorientasi pada bagian tata usaha. Meskipun demikian dalam pembahasan ini tentu tidak terlepas menyoroti masalah lainnya.

Berdasarkan hasil observasi dan pengamatan sementara penulis baik secara langsung pada obyek maupun berdasarkan informasi dari berbagai sumber khususnya Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang belumlah dapat melaksanakan fungsinya secara optimal.

Bertolak dari dugaan itu maka muncul beberapa permasalahan yang dirumuskan dalam kalimat tanya sebagai berikut :

1. Bagaimanakah kedudukan, dan fungsi Inpektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam melaksanakan pembangunan.
2. Bagaimanakah melaksanakan koordinasi pada Inpektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam melaksanakan pembangunan.
3. Bagaimanakah temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inpektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

- Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengatahui kedudukan, fungsi dan tugas infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
2. Mengetahui pelaksanaan koordinasi infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
3. Mengetahui beberapa hasil pemeriksaan yang telah dilakukan oleh infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

- Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan berguna untuk:

1. Dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan sekaligus memberikan pengetahuan yang aktual mengenai fungsi dan tugas infektorat wilayah dalam kaitannya dengan teori yang relevan.

2. Hasil penelitian ini, merupakan salah satu sumbangan pemikiran untuk pengembangan ilmu pengetahuan sosial khususnya di bidang pengawasan koordinasi pada pelaksanaan petugas.
3. Merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (SI) jurusan Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 45 Ujung Pandang.

D. Metode Penelitian

1. Dasar Penelitian

Dasar penelitian adalah penelitian survei, dasar penelitian yang penulis gunakan bertujuan menggambarkan karakteristik dari pada pelaksanaan fungsi koordinasi dan tugas infektorat wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten Dati II Sidenreng Rappang dengan melakukan penyebaran angket dan wawancara secara langsung terhadap pimpinan dan instansi tersebut.

2. Type Penelitian

Penelitian ini digolongkan pada type penelitian diskriptif berdasarkan tipe tersebut penulis memberikan penjelasan tentang pelaksanaan fungsi koordinasi dan tugas infektorat wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

3. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini seluruh pegawai Kantor infektorat wilayah Daerah Tingkat II Kabupaten

Sidenreng Rappang yang berjumlah 23, orang sehubungan dengan populasi di atas maka pengambilan sampelnya ditempuh suatu tehnik sensus populasi yaitu menjadikan semua populasi menjadi sampel (responden).

Untuk lebih jelasnya adapun yang dijadikan sampel atau responden dalam penelitian ini 23 orang adalah sebagai berikut:

- Yang menjadi informasi (diwawancarai)
- Kepala insfektorat = 1 orang
- Kepala bagian = 7 orang
- Kepala tata usaha = 1 orang
- Yang diberikan angket (daftar pertanyaan)
- Staf (pegawai) infektorat = 14 orang
- Jumlah = 23 orang

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam hal ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Data sekunder

Data sekunder diperoleh melalui sekunder studi Perpustakaan yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca hasil penelitian, beberapa literatur-literatur dan dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan masalah yang dibahas.

b. Data Primer

Data primer diperoleh melalui penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung, dalam hal ini pada kantor insfektorat wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Dengan menggunakan alat inspektorat pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara

Dengan teknik wawancara ini, penulis mengadakan tanya jawab langsung dengan responden yaitu staf pimpinan inspektorat untuk mendapatkan data yang ada relevasinya dengan masalah yang dibahas.

b. Angket

Melalui teknik angket ini, penulis membagikan questioner kepada masing-masing pegawai inspektorat yang dipersiapkan sebelumnya dan lengkap beberapa alternatif jawaban.

5. Pengolahan dan Analisa Data

Setelah data yang telah dibutuhkan terkumpul, yang selanjutnya diolah dengan cara mengklasifikasikannya dan mentabulasikan sesuai hasil seleksi, setelah data diolah maka selanjutnya diadakan analisa data dengan menggunakan analisa diskriptif kualitatif.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penulisan karya ilmiah ini dapat diutarakan sebagai berikut:

Bab pertama bab pendahuluan yang memuat di dalamnya antara lain latar belakang masalah, batasan dan rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, teknik pengumpulan data, jenis data, serta sistematika penulisan.

Bab ke dua yang berisi Tinjauan Pustaka meliputi: Fungsi Inspektorat wilayah Dati II Kabupaten Sidrap Jenis-

jenis koordinasi metode dan teknik koordinasi masalah koordinasi dan upaya pemecahannya yang dipergunakan dalam lingkungan Infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Bab ketiga meliputi gambaran umum obyek penelitian, struktur organisasi Infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, serta tata kerja Infektoral wilayah dan keadaan dan jumlah karyawan kantor Infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Bab ke empat meliputi bab pembahasan hasil penelitian serta analisa data dari permasalahan tersebut, kedudukan serta tugas fungsi Infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, Faktor yang mempengaruhi yaitu faktor yang menghambat dan menunjang pada pelaksanaan tugas dan fungsi Infektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Bab kelima meliputi antara lain; yaitu kesimpulan dan saran-saran dalam tulisan atau karya ilmiah ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Fungsi-fungsi Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Tingkat II Sidenreng Rappang

1. Pemeriksaan terhadap setiap perangkat pemerintah kecamatan, perangkat pemerintah desa dan perangkat Departemen Dalam Negeri di Kabupaten yang meliputi bidang-bidang pembinaan sosial politik, pembinaan pemerintahan umum, pembinaan otonomi daerah, pembinaan pemerintahan desa, pembangunan desa, agraria, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan peralatan, perusahaan Daerah dan lain-lain, yang ditugaskan oleh Bupati Kepala Daerah.
2. Pengujian serta penilaian atas hasil laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap unsur dan atau instansi dilingkungan pemerintahan kabupaten, kecamatan dan desa, serta unsur atau instansi di lingkungan Departemen Dalam Negeri di kabupaten di atas petunjuk bupati.
3. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengadaan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalagunaan di bidang pembinaan sosial politik, pembinaan pemerintah umum, pembinaan otonomi daerah, pembinaan pemerintah desa, pembangunan desa, agraria, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan,

perlengkapan dan peralatan, serta perusahaan daerah yang dilakukan oleh unsur atau instansi di lingkungan pemerintahan kabupaten, kecamatan dan desa serta unsur atau instansi di lingkungan Departemen Dalam Negeri dikabupaten.

4. Memberikan pelayanan teknis administrasi dan menginventarisasikan semua peraturan perundang-undangan, peraturan daerah tingkat I dan peraturan daerah tingkat II, serta kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan bupati kepala daerah tingkat II. Fungsi koordinasi inspektorat wilayah daerah tingkat II Kabupaten Sidenreng Rappang.

B. Jenis-jenis koordinasi, metode dan teknik koordinasi.

- Koordinasi

Setiap proses untuk mencapai suatu kepentingan dari berbagai kepentingan sangat penting adanya koordinasi agar segala kegiatan baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaannya. Koordinasi dimaksudkan agar diantara unsur yang terlibat dalam suatu proses dapat berjalan serasi, terpadu, selaras dalam kegiatan dan pelaksanaan.

Koordinasi pada hakekatnya merupakan usaha untuk berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan atau menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama atau tujuan suatu organisasi.

Dengan demikian koordinasi ini sangat penting artinya untuk mewujudkan suatu tujuan yang telah direncanakan atau dicanamkan sebelumnya. Jadi hakekatnya dari koordinasi ini adalah merupakan suatu usaha untuk mewujudkan kerjasama secara teratur dalam suatu kesatuan tindakan dan pikiran untuk mencapai tujuan bersama. James D. Money, memberi arti koordinasi sebagai pencapaian usaha secara kelompok secara teratur dan kesatuan tindakan di dalam tujuan bersama. Di dalam kegiatan koordinasi otomatis berlangsung hubungan kerja yaitu keseluruhan rangkaian kegiatan antara satuan-satuan kerja organisasi yang satu dengan yang lain merupakan kebutuhan yang utuh dalam rangka pencapaian tujuan. (Soewarno Handyaningrat, 1982 : 117).

Demikian koordinasi pada hakekatnya merupakan usaha untuk mewujudkan kerjasama dalam suatu kesatuan tindakan dan pikiran untuk mencapai tujuan bersama.

G.R. Terry mengemukakan bahwa :

"Koordinasi ialah penyerempakan kerja secara sebaik-baiknya untuk mengatur keseluruhan secara tepat dalam waktu yang telah ditentukan dan bimbingan pelaksanaannya, sehingga melahirkan tindakan-tindakan yang seragam dan serasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan (Ateng Syarifuddin, 1976 : Hal 23).

Sementara Ateng Syarifuddin memberikan definisi sebagai berikut :

"Koordinasi adalah suatu proses rangkaian kegiatan menghubungi, bertujuan untuk menserasikan setiap langkah dan kegiatan dalam organisasi agar tercapai gerak yang cepat untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditentukan (1976-44).

Selanjutnya H. Arifin Abdulrahman (1974-33) menyatakan bahwa :

"Pengorganisasian adalah kegiatan-kegiatan untuk menerbitkan, sehingga mengena kegiatan manajemen maupun kegiatan pelaksanaan satu sama lain tidak simpang siur, tidak berlawanan arah dan pencapaian ditujukan kepada titik arah pencapaian tujuan dengan efisien".

Berdasarkan definisi tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa koordinasi mengandung pengertian sebagai suatu rangkaian kegiatan manajemen untuk mengarahkan tindakan agar terjadi keseragaman, keserasian langkah agar satu dengan yang lainnya tidak simpang siur untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Inspektorat Wilayah Daerah pada dasarnya juga menerapkan prinsip-prinsip koordinasi ini untuk lebih mengefektifkan fungsinya sebagai pengawas fungsional Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 1991 organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten dan Kotamadya pasal 6 bahwa.

"Sub bagian tata usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan inspektorat wilayah kabupaten/kotamadya".

Dengan demikian maka pelaksanaan tugas yang terkait dengan inspektorat harus mengetahui fungsi-fungsi koordinasi.

Adapun fungsi koordinasi antara lain :

- a. Suatu fungsi manajemen disamping adanya fungsi perencanaan, penyusunan pegawai, pembinaan kerja motivasi dan pengawasan dengan kata lain koordinasi adalah fungsi organik pimpinan.
- b. Koordinasi merupakan usaha untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja beberapa komponen dalam organisasi : (Drs. Soewarno Handyaningrat hal. 119)

- Jenis-jenis Koordinasi

Jenis-jenis koordinasi yang kami utarakan pada penulisan ini meliputi :

- Koordinasi Hirarkhi (Vertikel)

Koordinasi hirarkhi yaitu koordinasi yang dilakukan oleh seseorang pejabat pimpinan dalam suatu instansi pemerintahan terhadap pejabat (pegawai) atau instansi bawahannya.

- Koordinasi fungsional, koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang tugasnya saling berkaitan berdasarkan azas fungsionalisasi koordinasi ini meliputi koordinasi antara lain :

- a. Koordinasi Fungsional Horisontal, dilakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang setingkat baik dalam satu instansi maupun dengan instansi lain.

- b. Koordinasi Fungsional Diagonal, dilakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang lebih rendah tingkatannya tetapi bukan bawahannya.
- c. Koordinasi Fungsional Teritorial, dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang berada dalam wilayah (teritorial) tersebut menjadi wewenang atau tanggung jawabnya selaku penguasa atau penanggung jawab tunggal.
- Koordinasi instansional, yaitu koordinasi terhadap beberapa instansi yang menangani suatu urusan tertentu yang bersangkutan.

Dalam penyelenggaraan dan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Setiap aparatur pemerintah betugas melaksanakan sebagian tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan di bidang masing-masing. Namun demikian tujuan dan sasaran yang harus dicapai oleh pemerintah selalu menyangkut kegiatan-kegiatan atau tugas lebih dari satu Aparatur Pemerintah. Oleh karena itu dalam mencapai tujuan dan sasaran tersebut perlu dilakukan pendekatan- pendekatan multi fungsional. Artinya bahwa setiap persoalan harus ditinjau dari berbagai fungsi Aparatur Pemerintah yang terlibat di dalamnya. Dengan

demikian setiap pelaksanaan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan wajib mengikut sertakan berbagai Aparatur pemerintahan yang terlibat di dalamnya.

Sehubungan dengan itu, baik dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintah maupun dalam rangka menggerakkan dan memperlancar pelaksanaan pembangunan, kegiatan aparatur pemerintah perlu dipadukan diserasikan dan diselaraskan untuk mencegah timbulnya tumpang tindih, benturan, kesimpang siuran atau kekakuan. Oleh karena itu koordinasi antara kegiatan Aparatur Pemerintah yang di dalamnya.

- Metode dan teknik yang dapat dipakai melakukan kegiatan koordinasi dapat dibagi atas :

1. Koordinasi melalui kewenangan
2. Koordinasi melalui konsensus
3. Koordinasi melalui pedoman kerja .
4. Koordinasi melalui satu forum.
5. Koordinasi melalui konprensi

ad.1. Koordinasi melalui kewenangan

Beberapa pendapat yang mengatakan bahwa penggunaan wewenang merupakan untuk menjamin



terlaksananya koordinasi dengan baik. Hal yang demikian itu mungkin benar, apabila organisasi tersebut bersifat seragam (homogen) atau yang disebut integratet type. Dalam organisasi yang demikian itu, koordinasi melalui kewenangan dapat dijalankan secara efektif. Akan tetapi dalam kenyataannya organisasi yang betul-betul seragam (homogen) seratus persen jarang ditemukan. Sedangkan yang banyak ditemukan adalah organisasi yang sifatnya Heterogen, atau disebut holding Company type atau federal type, yaitu suatu organisasi yang mempunyai keanekaragaman jenis struktur organisasi. Dalam organisasi yang demikian perlu diusahakan adanya integrasi dari seluruh jenis dan fungsi-fungsi yang ada, karena setiap jenis dan fungsi hanyalah merupakan sub sistem dari seluruh sistem pelaksanaan tugas pokok organisasi secara keseluruhan.

ad.2. Koordinasi melalui konsensus

a. Konsensus melalui motivasi

Para ahli berpendapat bahwa motivasi juga mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan usaha-usaha koordinasi, terutama dalam organisasi besar dan kompleks mempunyai jenis dan fungsi yang beraneka ragam. Motivasi yang dimaksudkan antara lain dapat berupa

kepentingan bersama, nilai-nilai yang dimiliki bersama, bahkan dalam situasi tertentu mempunyai perasaan solidaritas berdasarkan atas kesetiakawanan atau esprit the corps, yang dapat dipergunakan dalam menjamin kelancaran koordinasi.

Melalui nilai-nilai yang dapat diharapkan menjadi perekat tercapainya konsensus yang lebih terintegrasi dalam mencapai tujuan bersama.

b. Konsensus melalui timbal balik

Sistem sistem timbal balik/saling membantu (sistem of reprocity) dapat dipergunakan dalam meningkatkan usaha koordinasi. Melalui sistem ini dapat dipergunakan dalam meningkatkan usaha koordinasi. Melalui sistem ini dapat diupayakan adanya keseimbangan antara tuntutan organisasi (tercapainya tujuan organisasi) dan tujuan individual, baik yang bersifat material maupun yang bersifat non material. Dalam hubungan ini perlu ditekankan bahwa faktor-faktor nilai pengambilan, dapat pula menjadi dasar utama dalam melaksanakan koordinasi.

c. Konsensus melalui ide.

Konsesus melalui ide atau koordinasi melalui ide, dimaksudkan bahwa setiap orang yang bekerja dalam organisasi berusaha mengidentifikasi

dirinya dalam keseluruhan tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi. Walaupun individu ternyata sukar untuk mengidentifikasikan dirinya dalam keanekaragaman tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi, akan tetapi kenyataan juga membuktikan bahwa metode teknik ini juga nampak berhasil dalam pembangunan.

ad.3. Koordinasi melalui pedoman kerja

Setiap kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pimpinan demikian pula tugas, wewenang, hubungan dan tata kerja serta prosedur kerja dan sebagainya, kesemuanya merupakan landasan atau petunjuk yang harus disusun atas dasar manual, agar terdapat adanya kesatuan tindak, dalam rangka melaksanakan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Demikian pula kebijaksanaan yang telah digariskan, sebaiknya dituangkan dalam suatu ketentuan atau petunjuk dalam pelaksanaan tugas yang sifatnya membaku, seperti halnya apa yang disebut Standard Operating Procedures (SOP), yang disebut dengan prosedur tetap (protap) atau prosedur tetap pelaksanaan (protatap), atau dalam pelaksanaan proyek pembangunan disebut petunjuk operasional (FO).

Pedoman kerja atau petunjuk kerja (manual) sebagaimana disebutkan di atas, dijadikan

landasan berpijak dan bertindak bagi setiap kegiatan, sehingga diharapkan dapat terselenggaranya dengan cara yang sebaik-baiknya. Jelaslah bahwa Pedoman Kerja atau Petunjuk Kerja, merupakan sarana pengikat dan pengarah berbagai kegiatan yang saling berkaitan, sehingga koordinasi dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Kelemahan dalam melaksanakan koordinasi fungsional, mungkin dapat teratasi dengan adanya suatu Pedoman Kerja atau Petunjuk Kerja yang dapat dijadikan landasan berpijak dan bertindak bagi setiap instansi pemerintah yang terkait dalam hubungan kerja ini.

Berdasarkan atas uraian tersebut diatas, maka manusialah merupakan satu kegiatan yang sudah mendesak untuk ditingkatkan pelaksanaannya karena adanya berbagai manual kerja, bukan saja akan meningkatkan koordinasi dalam rangka efisiensi kerja dan produktivitas kerja, tetapi akan mempermudah pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya.

ad.4. Koordinasi melalui forum

Usaha melalui forum dengan menggunakan sesuatu wadah tertentu (Wahana) yang dapat dipergunakan sebagai cara mengadakan tukar menukar informasi mengadakan konsultasi,

mengadakan kerja sama dalam pemecahan suatu masalah dan pengambilan keputusan bersama dalam pelaksanaan tugas bersama, serta hal-hal lain yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh instansi pemerintah yang bersangkutan. Adapun wahana yang dikenal sebagai forum koordinasi, ialah : Tim Kerja, panitia, satuan tugas (task force), dan bentuk-bentuk perwadahan lainnya wahana koordinasi dalam lingkungan suatu organisasi, terutama bagi masalah-masalah yang tidak dapat diselesaikan secara fungsional oleh unit-unit kerja yang berwenang yang bersifat segera untuk dilaksanakan.

Disamping itu terdapat wahana koordinasi yang bersifat eksteren yaitu masalah-masalah yang tidak diselesaikan sendiri oleh unit/ organisasi yang bersangkutan.

Wahana koordinasi yang bersifat ekstern, Misalnya : panitia interdepartemental, satuan tugas (task force), yang unsur-unsur berbagai unit/perwakilan departemen.

ad.5. Koordinasi melalui konferensi.

Koordinasi melalui konferensi diartikan melalui rapat-rapat atau sidang-sidang yang dilakukan baik pada tingkat pimpinan (eksekutif) maupun pada tingkat pelaksana. Rapat-rapat/

disidang-sidang pada tingkat pimpinan sangat penting artinya, tidak hanya semata-mata dalam pengambilan keputusan terhadap masalah yang timbul dalam pelaksanaan, akan tetapi dipergunakan sebagai sarana dalam pengintegrasian seluruh fungsi persepsi yang berkotak-kotak, tindakan, sikap dan perilaku anggota organisasi. Yang menjadi pertanyaan siapakah yang seharusnya memprakarsai konferensi yang demikian itu. Tentunya bagi pejabat pimpinan atas atau pimpinan pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan baik dipusat maupun di daerah.

C. Masalah-masalah Koordinasi dan Usaha Pemecahannya

Sekalipun pada umumnya telah disadari pentingnya koordinasi dalam proses administrasi/manajemen pemerintah tetapi dalam kenyataan dalam praktek tidak jarang terdapat berbagai masalah yang menyebabkan kurang efektifnya pelaksanaan koordinasi yang diperlukan, sehingga pencapaian sasaran/tujuan tidak selalu berjalan sebagai mana yang diharapkan.

Adapun berbagai faktor yang dapat menghambat tercapainya organisasi itu sebagai berikut :

a. Hambatan-hambatan dalam koordinasi vertikal (struktural)

dalam koordinasi vertikal sering terjadi hambatan-

hambatan, disebabkan perumusan tugas, wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap satuan kerja (unit) kurang jelas. Disamping itu adanya hubungan dan tata kerja serta prosedur kerja yang kurang dipahami oleh pihak-pihak yang bersangkutan, dan kadang-kadang timbul keraguan-keraguan diantara mereka. Sebenarnya hambatan-hambatan yang demikian itu tidak perlu timbul, karena antara yang mengkoordinasikan ada hubungan komando dalam susunan organisasi yang bersifat hirarkies.

b. Hambatan-hambatan dalam koordinasi fungsional

Hambatan-hambatan yang timbul pada koordinasi fungsional baik yang horisontal maupun regional, disebabkan antara yang mengkoordinasikan dengan yang dikoordinasikan tidak terdapat hubungan hirarkies (garis komando). Serta hubungan keduanya terjadi karena adanya kaitan bahkan interdepdensi atau dasar fungsi masing-masing.

Adapun hal-hal yang biasanya menjadi hambatan dalam pelaksanaan koordinasi, antara lain :

1. Para pejabat sering kurang menyadari bahwa tugas yang dilaksanakannya hanya merupakan sebagian saja dari keseluruhannya tugas dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.
2. Para pejabat sering memandang tugasnya sendiri sebagai tugas yang paling penting dibanding

dengan tugas-tugas lain.

3. Adanya pembagian kerja atau spesialisasi yang berlebihan dalam organisasi.
4. Kurang jelasnya rumusan tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing pejabat atau satuan organisasi.
5. Adanya prosedur dan tata kerja yang kurang jelas dan berbelit-belit dan tidak diketahui oleh semua pihak yang bersangkutan dalam usaha kerja sama.
6. Kurangnya kemampuan untuk menjalankan koordinasi yang disebabkan oleh kurangnya, kewenangan, kecakapan, kewibawaan dan sebagainya.
7. Tidak atau kurang adanya diantara pejabat yang bersangkutan yang dapat dilakukan dengan saling menukar informasi dan diciptakan adanya saling pengertian guna kelancaran pelaksanaan kerja sama.

- Usaha-Usaha memecahkan masalah koordinasi

Untuk mengatasi masalah-masalah dalam koordinasi yang ditimbulkan oleh hal-hal seperti tersebut diatas, berbagai usaha perlu dilakukan yang secara garis besarnya dapat dikelompokkan dalam berbagai bentuk seperti :

1. Mengadakan penegasan dan penjelasan mengenai tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab dari

masing-masing pejabat/satuan organisasi yang bersangkutan.

2. Menyelesaikan masalah-masalah yang mengakibatkan koordinasi yang kurang baik, seperti sistem dan prosedur kerja yang berbelit-belit, kurangnya kemampuan pimpinan dalam melaksanakan koordinasi dan sebagainya.
3. Mengadakan pertemuan-pertemuan staf sebagai forum untuk tukar menukar informasi, pendapat, pandangan dan untuk menyatukan persepsi bahasa dan tindakan dalam menghadapi masalah-masalah bersama.

Prinsip fungsional dalam pemecahan koordinasi dalam usaha untuk mengatasi masalah-masalah koordinasi, maka prinsip fungsional sebagaimana telah dikemukakan harus dijadikan sebagai landasannya. Penerapan prinsip fungsionalisasi dalam rangka peningkatan hubungan kerja menuntut berbagai hal seperti :

1. Adanya pelembagaan di mana semua fungsi organisasi tertampung.
2. Adanya pembinaan kelembagaan.
3. Adanya de-personalisasi kepemimpinan sehingga ketergantungan kepada seseorang pejabat tertentu menjadi berkurang.
4. Adanya tata kerja yang jelas.
5. Adanya forum koordinasi yang efektif jelas.

6. Adanya informasi pimpinan yang menyeluruh dan sempurna.
7. Adanya jalur informasi yang bersifat multi arah terbuka.

Dengan berpedoman kepada prinsip fungsionalisasi, diharapkan permasalahan dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya dan dapat dihindarkan kemungkinan timbulnya masalah-masalah, yang apabila tidak dipecahkan akan mengakibatkan berbagai hal yang tidak diinginkan seperti inefisiensi, tumpang tindih (*overlapping*), kekaburan pemborosan dan sejenisnya.



BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Dasar Pembentukan Inspektorat Wilayah Kabupaten Tingkat II Sidenreng Rappang.

Sehubungan dengan terbitnya KEPMENDAGRI No. 110 Tahun 1991 tanggal 30 Nopember 1991 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah Propinsi dan KEP MENDAGRI No. 111 Tahun 1991 tanggal 30 November 1991, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya sebagai berikut :

1. Dengan telah ditetapkannya Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Propinsi dan Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya tersebut, maka KEPMENDAGRI No. 219 Tahun 1979 Tanggal 6 November 1979 tentang Struktur Organisasi dan KEP MENDAGRI No. 220 tahun 1979 tanggal 6 Nopember 1979 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan di Daerah, agar KEP MENDAGRI No. 110 Tahun 1991 tanggal 30 Nopember 1991 tentang struktur

Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Propinsi dan KEPMENDAGRI Nomor. 111 Tahun 1991 Tanggal 30 Nopember 1991 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya ini segera diberlakukan dan selambat lambatnya tanggal 1 April 1992 sudah terlaksana secara tuntas.

3. Berkaitan telah berlakunya struktur organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah Propinsi dan Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya yang baru, maka dalam pengisian jabatan yang lowong agar diisi dengan personil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku, dengan memperhatikan segi profesionalisme dan sikap mental yang bersangkutan.
4. Sejalan makin meningkatnya pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, perlu diupayakan peningkatan bobot pengawasannya. Untuk itu, dukungan dana dan prasarana bagi Inspektorat Wilayah Propinsi dan Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya yang berasal dari APBD adalah mutlak. Hal tersebut telah ditegaskan dalam INMENDAGRI No. 2 Tahun 1991 tanggal 6 Pebruari 1991 tentang Pra Pedoman Penyusunan APBD 1991/1992 dan Surat Menteri Dalam Negeri No. 903/696/PUOD tanggal 14 Pebruari tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 1991/1992. Berhubung semakin meningkat dan

kompleksnya tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu lebih meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengawasan. Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengawasan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan pemerintah daerah tersebut perlu ditinjau kembali Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 220 tahun 1979 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah kabupaten/kotamadya. Untuk mencapai maksud tersebut diatas maka perlu menetapkan keputusan Menteri Dalam Negeri tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Wilayah kabupaten/kotamadya.

Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya

Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan No. 203/IV/1980 s/d 225/IV/1980 tanggal 15 April 1980 tentang Pembentukan No. 226/IV/1980 s/d 248/IV/1980 tanggal 16 April 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Wil Kab/Kodya, dimana di dalam Surat Keputusan tersebut pada pasal 29 menyatakan bahwa Keputusan ini baru berlaku setelah mendapat pengesahan Menteri Dalam Negeri maka dengan ini disampaikan bahwa Keputusan yang dimaksud ialah Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 061.341.53-314 tanggal 25 Juni 1980 tanggal Pengesahan

Keputusan-keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya se Sulawesi Selatan.

Pembentukan Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang

Dengan semakin meningkatnya pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, serta mengingat pentingnya masalah pengawasan di Tingkat Kecamatan dan Desa, di pandang perlu untuk membentuk Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang sebagaimana dimaksud dan diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 220 Tahun 1979.

1. Undang Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-Undang No. 47 Peraturan Pemerintah Tahun 1960 Jo Undang Undang No. 13 Tahun 1964 tentang Pembentukan Antara Lain Daerah Propinsi Sulawesi Selatan.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 5 Tahun 1975 tentang Cara Pengawasan Atas Jalannya Pemerintahan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Departemen Dalam Negeri;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI No. 365 Tahun

1977 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah dan Wilayah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI No. 220 Tahun 1979 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten dan Kota Madya.

Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan tentang Pembentukan Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang. Membentuk Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Rappang.

Segala Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang di bebaskan pada APBD Tingkat II Sidenreng Rappang dengan tidak menutup kemungkinan adanya bantuan dari Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dan dari Pusat.

B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Inspektorat Wilayah Kabupaten dan Kota Madya mempunyai tugas melaksanakan pengawasan umum terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan umum penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pembinaan Sosial Politik, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat dilingkungan pemerintahan Kabupaten Daerah Tingkat II, Kota Madya Kota Administratif, pemerintahan Wilayah

Kecamatan, dan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha
- b. Pemeriksa Pemerintahan dan Agraria
- c. Pemeriksa Keuangan
- d. Pemeriksa Pembangunan
- e. Pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian
- f. Pemeriksa Perekonomian

- Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan Teknis dan administratif kepada satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan Koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta mengipenterisasikan semua peraturan per Undang-undangan dan kebijaksanaan yang berhubungan dengan tugas pengawasan Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
- b. Penghimpun, menggandakan dan menyimpan hasil pemeriksaan.
- c. Melakukan urusan kepegawaian dan urusan keuangan.
- d. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan perlengkapan dan urusan rumah tangga.

Sub Bagian Usaha Terdiri dari :

- a. Urusan penyusunan program dan laporan
 - b. Urusan surat menyurat
 - c. Urusan umum
1. Urusan penyusunan Program dan laporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program, mengurus laporan laporan hasil pemeriksaan hasil pengujian penilaian dan pengusutan serta menginpentarisasikan semua peraturan per Undang Undangan yang berhubungan dengan tugas Inspektorat Wilayah Kabuapten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
 2. Urusan surat menyurat mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, pengetikan penggandaan dan dokumentasi.
 3. Urusan umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.

- Pemeriksa Pemerintahan Agraria

Pemeriksaan pemerintahan agraria mempunyai tugas membantu Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam rangka melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan di bidang Pemerintahan dan Agraria.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pemeriksaan Pemerintahan Agraria mempunyai tugas :

- a. Melakukan inventarisasi semua peraturan Per Undang Undangan dan kebijaksanaan Pemerintahan Dalam Negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
- b. Menyiapkan Rencana dan Program pemeriksaan
- c. Melakukan pemeriksaan kegiatan-kegiatan dibidang Pemerintahan dan Agraria.
- d. Menguji dan menilai hasil pekerjaan pemeriksa pembantu.
- e. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta hasil pengusutan.
 1. Pemeriksa Pemerintahan dan Agraria dibantu oleh:
 - a. Pemeriksa Pembantu Pemerintahan Umum dan Desa
 - b. Pemeriksa Pembantu Pemerintahan Daerah
 - c. Pemeriksa Pembantu Agraria
 2. Pemeriksa Pembantu mempunyai tugas :
 - a. Membantu pemeriksa pemerintahan dan agraria dalam melaksanakan pemeriksaan, menguji dan menilai serta pengusutan mengenai bidang masing-masing.
 - b. Pembantu pemeriksa pemerintahan dan agraria dalam menyiapkan konsep konsep laporan
 - c. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pemerintah dan agraria

d. Memberikan saran-saran kepada Pemerintahan dan Agraria tentang langkah langkah yang harus diambil dalam melakukan tugasnya.

- Pemeriksa Keuangan, Perlengkapan dan Peralatan,

Pemeriksa Keuangan, Perlengkapan dan Peralatan mempunyai tugas membantu Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam melaksanakan pemeriksaan, menguji dan menilai serta pengusutan di bidang keuangan, perlengkapan dan peralatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pemeriksa Keuangan, perlengkapan dan peralatan mempunyai tugas:

- a. Melakukan inventarisasi peraturan per Undang-Undangan dan kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang;
- b. Menyiapkan rencana serta program pemeriksaan;
- c. Melakukan Pemeriksaan Urusan Keuangan, Perlengkapan dan Peralatan;
- d. Menguji dan menilai laporan hasil pekerjaan pemeriksa pembantu;
- e. Menyampaikan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, pengujian, penilaian serta hasil pengusutan;



- d. Menguji dan menilai laporan hasil pekerjaan Pemeriksa Pembantu;
- e. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan.
 1. Pemeriksaan keuangan, perlengkapan dan peralatan dibantu oleh :
 - a. Pemeriksa pembantu keuangan;
 - b. Pemeriksa pembantu perlengkapan dan peralatan
 - c. Pemeriksa pembantu perusahaan Daerah.
 2. Pemeriksa Pembantu mempunyai Tugas :
 - a. Membantu Pemeriksaan Keuangan, perlengkapan dan peralatan dalam melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan mengenai bidang masing-masing;
 - b. Membantu pemeriksa keuangan, perlengkapan dan peralatan dalam menyiapkan konsep-konsep laporan;
 - c. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pemeriksa keuangan, perlengkapan dan peralatan;
 - d. Memberikan saran-saran kepada pemeriksa keuangan, perlengkapan dan peralatan tentang langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam melakukan tugasnya;

- Pemeriksa Pembangunan

Pemeriksa pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat I Sidenreng Rappang dalam melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan dibidang pembangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Pemeriksa Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Melakukan inventarisasi semua peraturan per-Undang-undangan dan kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang;
 - b. Menyiapkan perencanaan serta program pemeriksaan;
 - c. Melakukan pemeriksaan kegiatan-kegiatan dibidang pembangunan;
 - d. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta hasil pengusutan.
1. Pemeriksa pembantu dibantu oleh :
- a. Pemeriksa pembantu pembangunan Daerah Tingkat II;
 - b. Pemeriksa pembantu proyek-proyek program bantuan pembangunan Kabupaten dan proyek-proyek program bantuan pembangunan lainnya;

c. Pemeriksa pembantu pembangunan Desa;

2. Pemeriksa pembantu mempunyai tugas :

- a. Membantu pemeriksa pembangunan dalam melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan mengenai bidangnya masing-masing;
- b. Membantu pemeriksa pembangunan dalam menyiapkan konsep-konsep laporan;
- c. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pemeriksa pembangunan;
- d. Memberikan saran-saran kepada pemeriksa pembangunan tentang langkah-langkah yang harus diambil dalam melakukan tugasnya.

- Pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian

Pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan dibidang pembinaan sosial Politik dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Melakukan inventarisasi semua peraturan per Undang-Undangan dan kebijaksanaan dalam negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang;

- b. Menyipkan rencana serta program pemeriksaan;
- c. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun program pemeriksaan dan pelaksanaan pemeriksaan;
- d. Menguji dan menilai laporan hasil pekerjaan pemeriksa pembantu;
- e. Menyiapkan dan menyampaikan laporan hasil pekerjaan Pemeriksa Pembantu;
 - 1. Pemeriksa Sosial Politik dan kepegawaian dibantu oleh :
 - a. Pemeriksa pembantu Pembinaan Sosial Politik dan keamanan;
 - b. Pemeriksa pembantu Pembinaan Kepegawaian.
 - 2. Pemeriksa pembangunan mempunyai tugas :
 - a. Membantu pemeriksa sosial Politik dan Kepegawaian dalam melaksanakan pemeriksaan, pengujian, dan penilaian serta pengusutan, mengenai bidang masing-masing;
 - b. Membantu Pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian dalam menyiapkan konsep-konsep laporan;
 - c. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pemerintah Sosial Politik dan kepegawaian;
 - d. Memberikan saran-saran kepada pemeriksa Sosial Politik dan Kepegawaian tentang langkah-langkah yang harus diambil dalam melakukan tugasnya.

- Pemeriksa Perekonomian dan Kesehatan Rakyat.

Pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan dibidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan bidang lain yang tidak termasuk tugas-tugas pemeriksa lainnya.

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi

- a. Melakukan inventarisasi semua peraturan per Undang-Undangan dan kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan serta Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang;
- b. Menyiapkan rencana dan program pemeriksaan;
- c. Melakukan pemeriksaan kegiatan dibidang perekonomian Daerah Kesejahteraan Rakyat dan bidang Umum;
- d. Menguji dan menilai laporan hasil pekerjaan pemeriksa pembantu;
- e. Menyiapkan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta hasil pengusutan.

1. Pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan rakyat dibantu oleh :

- a. Pemeriksa pembantu perekonomian;
 - b. Pemeriksa Pembantu kesejahteraan rakyat;
 - c. Pemeriksa pembantu umum;
2. Pemeriksa Pembantu mempunyai tugas :
- a. Membantu Pemeriksa Perekonomian Kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan mengenai bidangnya masing-masing;
 - b. Membantu pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan rakyat dalam menyiapkan konsep-konsep laporan;
 - c. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - d. Memberikan saran-saran kepada pemeriksa perekonomian dan kesejahteraan Rakyat tentang Langkah-langkah yang harus diambil dalam melakukan tugasnya.

Tata Kerja

Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pemeriksa dan Pemeriksa Pembantu wajib menerapkan Prinsip Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II

Sidenreng Rappang maupun dengan instansi lain di luar lingkungan Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Kepala Wilayah Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, pemeriksa dan pemeriksa pembantu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang menyampaikan laporan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dan Kepala Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan, dengan tembusan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dan instansi-instansi sesuai dengan bidannya.

Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang memberikan saran-saran kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai hasil-hasil pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan yang dilakukan serta melakukan tugas-tugas lain atas perintah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

C. Keadaan Pegawai Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Jumlah pegawai pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang seluruhnya 23 orang yang terdiri dari 2 orang pegawai golongan III d, 2 orang pegawai golongan III c, 6 orang pegawai golongan III b, 1 orang pegawai golongan III a, 7 orang pegawai golongan II d, 2 orang II c, 2 orang pegawai golongan II a, 1 orang pegawai golongan I a dan 2 orang tenaga pembantu.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3:1

Keadaan pegawai Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang menurut golongan/pangkat

Pangkat/Golongan					Jumlah
	a	b	c	d	
I	1	-	-	-	1
II	2	-	2	7	11
III	1	6	2	-	9
IV	-	-	-	2	2

Sumber data : Bagian kepegawaian kantor Inspektorat Wilayah Sidenreng Rappang, Desember 1990.

Melihat keadaan tabel 3 : 1

Maka jumlah karyawan Inspektorat Wilayah masih perlu ditingkatkan baik jumlah kualitatif maupun kuantitatif

supaya tugas Inspektorat dapat dilaksanakan dengan koordinasi maupun pengawasan terhadap instansi yang terkait dalam lingkungan Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Koordinasi pada salah satu bidang yaitu bidang tata usaha.

Namun demikian dalam penulisan ini tetap ditampilkan beberapa hasil yang telah diupayakan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang seperti penulis utarakan pada Bab IV dalam skripsi ini.

Dari segi koordinasi penulis lebih banyak mengadakan wawancara dengan responden, karena penulis mengira hal yang paling tepat untuk mendapatkan data yang urgen dan konkrit.

Inspektorat Wilayah dapat berfungsi sebagai suatu lembaga pusat yang dapat mengawasi jalannya pembangunan dan keuangan daerah pada wilayahnya atas koordinasi lembaga-lembaga pemerintah yang ada pada daerah tersebut.

Sesuai dengan temuan data mengenai pelaksanaan fungsi koordinasi pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang secara umum dapat dikatakan cukup baik atas dasar persentase tabulasi angka-angka yang penulis lakukan sebagai berikut :

- 58,82 % responden yang menilainya baik
- 23,52 % responden yang memilih dan menilainya dengan nilai lebih baik .

Sesuai dengan hasil tersebut maka penulis mengambil suatu kesimpulan dengan cara memprosentasikan dengan prosentase cukup baik.

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat Wilayah juga sering mendapatkan hambatan-hambatan sebagai berikut :

- Pimpinan tidak dapat secara langsung mengadakan koordinasi kepada Instansi lainnya yang terkait didalam Wilayahnya.
- Faktor kualitas dan kuantitas karyawan yang belum memadai.
- Alat ukur yang kurang memadai sebelum keluar waskat atau pengawas melekat.
- Dana yang juga belum memadai dalam pelaksanaan pengawasan terhadap Instansi lain yang terkait dengan lingkungannya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA



A. Kedudukan, dan Fungsi Inspektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam Pelaksanaan Pembangunan.

Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang adalah perangkat pengawasan umum yang diperbantukan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam kedudukannya sebagai Kepala Wilayah Kabupaten, yang taktis operasionalnya langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dan teknis administratif bertanggung jawab kepada kepala Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Inspektorat Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas membantu Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang di dalam melakukan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan wilayah, pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pelaksanaan tugas Departemen Dalam Negeri di Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang baik yang bersifat rutin maupun pembangunan berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Untuk penyelenggaraan tugas-tugas tersebut; Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II

Sidenreng Rappang baik yang bersifat rutin maupun pembangunan berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang mempunyai fungsi :

- a. Pemeriksaan terhadap setiap perangkat pemerintahan Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, perangkat pemerintahan kecamatan, perangkat pemerintahan desa dan perangkat pemerintahan Departemen Dalam Negeri di Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang yang meliputi bidang pembinaan sosial politik, pembinaan pemerintahan Umum, pembinaan Otonomi Daerah, pembinaan Pemerintahan Desa, Pembangunan, Pembangunan Desa, Agraria, Administrasi, Organisasi dan Ketatalaksanaan, Kepagawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Perawatan, Perusahaan Daerah dan lain-lain, yang ditugaskan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
- b. Pengujian serta penilaian hasil laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap unsur dan atau instansi di lingkungan pemerintahan Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, Kecamatan dan Desa serta unsur dan atau Instansi di lingkungan Departemen Dalam Negeri di Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang atas petunjuk Bupati Kepala

Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

- c. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalagunaan di Bidang Pembinaan Sosial Politik, Pembinaan Pemerintahan Umum, Pembinaan Otonomi Daerah, Pembangunan Pemerintahan Desa, Pembangunan, Pembangunan Desa, Agraria, Administrasi, Organisasi dan Ketatalaksanaan, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Peralatan serta Perusahaan Daerah yang dilakukan oleh unsur atau instansi dilingkungan pemerintahan Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, Kecamatan dan Desa serta unsur atau instansi di Lingkungan Departemen Dalam Negeri di Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
- d. Memberikan pelayanan teknis administratif dan menginventarisasikan semua Peraturan Perundang-undangan Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang serta kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

B. Pelaksanaan Koordinasi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

1. Koordinasi

Pada Bab III telah di uraikan mengenai tugas masing-masing Bagian dan keseluruhan Bagian yang

ada dalam struktur Organisasi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam menjalankan tugasnya secara taktis Operasional bertanggung jawab kepada Bupati dan secara Administratif bertanggung jawab kepada Kepala Inspektorat Wilayah.

Pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang sesuai dengan wawancara penulis dengan beberapa pejabat di jajaran Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang telah menerapkan prinsip-prinsip Koordinasi sesuai dengan konsepsi tata kerja yang ada.

Sebelum mengadakan pemeriksaan pihak Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pemeriksa pembantu yang ada di masing-masing instansi. Hal ini bertujuan untuk mengecek kebenaran laporan, pengujian serta penilaian hasil kebenaran laporan berkala dari setiap unsur instasni dan laporan yang sifatnya kontemporer Berupaya menciptakan sinkronisasi kesatuan bahasa dan integrasi antara Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dengan pemeriksa pembantu yang ada di masing-masing obyek.

Adapun pemeriksa pembantu yang dimaksud selain pemeriksa pembantu secara otomatis menjadi

pemeriksa pembantu dalam suatu jajaran yang sama. Juga yang tak kalah pentingnya adalah pemeriksa pembantu yang ada pada masing-masing obyek (Instansi).

Sesuai dengan hasil wawancara terbuka yang penulis lakukan dengan beberapa responden dari jajaran Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang pada umumnya mereka mengatakan bahwa koordinasi telah berjalan lancar. Namun demikian tidak berarti tanpa hambatan, hambatan ditemui utamanya dari instansi yang diperiksa.

Bentuk-bentuk koordinasi yang yang dilaksanakan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang adalah Koordinasi melalui rapat, konsensus, kewenangan, koordinasi informasi antara pimpinan dan lain-lain. Misalnya Koordinasi yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah dengan BKPK dll.

Tabel 4:2

Tanggapan Responden Mengenai Pelaksanaan Koordinasi
N = 23

Klasifikasi Jawaban	Frekuensi	Prosentase (%)
Sangat baik	7	23,52
Baik	11	58,82
Kurang baik	3	11,76
Tidak baik	2	5,88
	23	100

Sumber: Hasil Wawancara dengan Responden, Desember 1993

Pada tabel 4:2 di atas diuraikan mengenai tanggapan responden terhadap pelaksanaan koordinasi pada Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Jumlah responden seluruhnya yaitu 34 responden yang dipilih dengan cara sensus dengan tehnik purpoship sampling yakni terdiri atas 25 pegawai Inspektorat ditambah dengan 9 responden dari instansi lain. Pada tabel tersebut nampak bahwa 8 responden (23,52 %) yang menilai sangat baik, 20 responden (58,52 %) yang menilai baik, 4 responden (11,36 %) yang menilai kurang baik, 2 responden (5,88 %) yang menilai tidak baik dan tak satupun responden yang menilai sangat tidak baik.

Pada umumnya yang menilai baik adalah karyawan (pegawai) Inspektorat itu sendiri sedangkan yang menilai kurang atau tidak baik adalah sebahagian kecil dari seluruh responden dan mereka adalah responden dari luar instansi (Inspektorat).

Mereka yang menilai kurang atau tidak baik setelah dilakukan wawancara terbuka mereka beralasan karena Inspektorat dipandang sebagai fungsi yang menakutkan bagi instansi atau obyek pengawasan. Segelintir diantara mereka yang menilai bahwa ada kecenderungan inspektorat mencari-cari kesalahan sehingga koordinasi terkadang terhalang dalam arti sulit untuk mencari data yang faktual dan autentik. Hal ini juga dirasakan oleh pegawai (karyawan inspektorat itu sendiri).

Koordinasi intern yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dilakukan rangka koordinasi yang meliputi sasaran pemeriksaan, waktu pemeriksaan, kesatuan bahasa dalam upaya pemeriksaan dan pengawasan serta keseragaman cara pelaporan.

Menurut reponden yang utama harus dimiliki oleh personil pengawasan adalah kepribadian yang baik, ketaqwaan, kejujuran, keberanian kebijaksanaan yang bertanggung jawab hal ini dimaksudkan agar unsur subyektif yang negatif dalam pengawasan

hendaknya tidak mewarnai pengambilan keputusan.

Khusus dibidang tata usaha pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang khususnya urusan evaluasi dan pelaporan, membuat laporan, tri wulan dan tahunan serta realisasi program kerja tahunan.

Sehubungan dengan tugas dan fungsi bidang tata usaha yang meliputi sub bagian urusan penyusunan program dan laporan, urusan surat menyurat dan urusan umum dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menyusun rencana dan program yaitu menyusun hasil pemeriksaan, hasil pengujian, penilaian dan pengusutan, menginventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
- Urusan surat menyurat mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan pengetikan, penggandaan dan dokumentasi.
- Urusan umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.

Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan responden sehubungan dengan bidang tersebut diatas dapat dilihat pada uraian berikut ini:

- Urusan penyusunan program dan laporan

Keberhasilan pelaksanaan tugas sub bagian ini sehubungan dengan koordinasi sangat tergantung dari pelaksanaan fungsi tugas yang lainnya karena koordinasi dapat berjalan lancar bilamana informasi atau sumber data untuk bidang terkait khususnya bidang pemeriksa pembantu dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu setiap saat bagian tata usaha berupaya mengadakan pendekatan kepada obyek-obyek yang terkait.

Keberhasilan pelaksanaan tugasnya sangat ditentukan oleh tingkat agresivitas dan kedisiplinan serta inisiatif yang tinggi.

- Urusan surat menyurat

Pada sub bagian ini tidak ditemui adanya masalah demikian pula untuk tugas pengetikan penggandaan. Namun tugas kearsipan dan dokumentasi belumlah berjalan memadai. Hal ini penulis dapat buktikan karena banyak data yang penulis butuhkan namun tidak dapat ditunjukkan olehnya. Selain itu ada keengganan untuk secara terbuka menunjukkan dokumentasi dan arsip yang ada. Menurut Penulis hal ini disebabkan karena masalah fungsi dan tugas Inspektorat memang cukup peka sehingga mereka enggan untuk menginformasi-

kannya, meskipun tujuan penulisan yang sesungguhnya telah penulis utarakan.

Dalam hal mengumpulkan data penulis menghadapi hambatan karena beberapa kali penulis datang untuk mengambil data namun penulis lebih sering bertemu dengan pihak bawahan. Sehingga data yang penulis butuhkan sulit diperoleh karena alasannya atasanlah yang lebih berkompeten untuk memberikan data.

- Urusan Umum

Menurut informasi yang penulis peroleh dalam hal ini hampir tidak ditemukan adanya masalah.

Uraian khusus mengenai bidang Tata Usaha pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dengan segala hambatannya seperti yang penulis jelaskan di atas tidaklah semata disebabkan oleh aktor Koordinasi tetapi mencakup manajemen secara keseluruhan.

Selain itu menurut penulis hambatan hambatan yang ada di Bidang Tata Usaha belumlah memiliki kemampuan profesionalisme yang memadai. Dari 17 orang pegawai Inspektorat (Bidang Tata Usaha) kebanyakan diantara mereka hanya Golongan II dan Golongan I sedangkan Golongan 3 hanya 3 orang sehingga urusan yang sifatnya membutuhkan

kemampuan Profesional tidak dapat dijangkau dengan baik sementara wilayah tugas Inspektorat cukup luas.

Tabel 4:3

Koordinasi Interen Pada Inspektorat Wilayah
Daerah Kabupaten Sidrap

N=23

Klasifikasi Jawaban	Frekuensi	Prosentase (%)
Sangat baik	-	-
Baik	20	75,52
Kurang baik	3	26,47
Tidak baik	-	-
	23	100

Sumber: Hasil Wawancara dengan Responden, Desember 1993

Tabel 4:3 tersebut di atas menggambarkan mengenai pendapat responden tentang pelaksanaan koordinasi interen pada pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Pada tabel tersebut nampak bahwa di antara 23 responden yang diwawancarai 20 orang (73,52 %) yang menilai baik dan hanya 3 orang (26,47 %) yang menilai kurang baik beralasan bahwa koordinasi yang dilakukan kurang disertai dengan

perencanaan yang matang dan rata-rata yang menilai baik adalah responden dari pegawai Inspektorat itu sendiri.

Tabel 4 ; 4

Tanggapan Responden tentang pelaksanaan koordinasi Fungsional bagi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang

N : 23

Klasifikasi Jawaban	Frekuensi	Prosentase (%)
Sangat baik	-	-
Baik	19	55,88
Kurang baik	3	33,35
Tidak baik	1	11,76
	23	100

Sumber: Hasil Wawancara dengan Responden, Desember 1993

Pada tabel tersebut nampak bahwa diantara 23 responden yang di wawancarai terdapat 19 orang (55,88 %) yang berpendapat bahwa koordinasi eksteren baik, 3 orang (33,35 %) yang menilai kurang baik dan 1 orang (11,76 %) yang menilai tidak baik. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam upaya pelaksanaan fungsi koordinasi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Terdapat beberapa masalah dalam pelaksanaan fungsi koordinasi pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang. Namun yang akan diuraikan berikut ini hanyalah sebahagian dan yang sifatnya penting untuk diperhatikan. Adapun hambatan-hambatan itu antara lain :

2. Personil

Personil pada Inspektorat Wilayah Sidenreng Rappang baik jumlah maupun kualitasnya masih perlu mendapat perhatian.

Jumlah pegawai bila dibandingkan dengan luas jangkauan tugasnya masih belum mencukupi. Jumlah keseluruhan pegawai yang ada pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang 23 orang, tetapi lowongan beberapa sub bagian akhirnya jumlah keseluruhan adalah 30 orang, sedangkan luas jangkauan tugasnya tiap tahun bertambah dan tidak diimbangi penambahan pegawai yang belum memadai.

Selain faktor kuantitas pegawai yang belum memadai juga faktor kualitas. Menurut hasil wawancara penulisan dengan responden mengenai faktor kualitas pegawai pada umumnya mereka berpendapat bahwa faktor kualitas sangat menentukan karena ternyata tugas inspektorat juga cukup rumit. Pada inspektorat selain dituntut

kedisiplinan, kejujuran dan keberanian juga profesionalisme sangat menentukan keberhasilan tugas-tugasnya.

Oleh karena itu wawasan pegawai pada inspektorat harus pula dapat menyesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan yang ada.

3. Dana

Dalam penentuan dana, dana inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang tidak di kategorikan atau dimasukkan dalam anggaran baik APBN maupun APBD. Dalam pelaksanaan Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang hanya bersifat pengabdian semata-mata, baik sebagai abdi masyarakat maupun abdi Negara. Inspektorat Wilayah, sebagai suatu badan koordinasi dan pengawasan, perencanaan pembangunan, keuangan, dan hal-hal lainnya yang dikordinasikan dengan pemerintah daerah. Inspektorat Wilayah juga sebagai suatu lembaga pusat yang berkedudukan di daerah yang dipercayakan untuk mengawasi dana pembangunan daerah di wilayahnya. Jadi dana untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pengawasan tidak ditunjang oleh APBN maupun APBD.

4. Unsur Subyektif

Unsur subyektif yang dimaksudkan disini antara lain : Kepribadian yang baik, kejujuran, keberanian dan tanggung jawab. Masalah ini merupakan hal yang harus diperhatikan oleh personil Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.

Prinsip yang harus dipegang erat oleh personil Inspektorat sebagai pengawasan adalah hendaknya yang diperiksa atau diawasi lebih baik dari pada yang diperiksa atau yang diawasi. Hal ini menurut data yang penulis kumpulkan berdasarkan pengamatan ternyata belumlah tercipta secara optimal.

5. Kesatuan Komando (Unity of Command) dan kesatuan gerak

Masalah ini berkaitan dengan pelaksanaan kebijaksanaan agar tidak terjadi tumpang tindih, maka tugas Inspektorat Wilayah berjalan dengan baik. Faktor kesatuan komando dan kesatuan gerak integrasi dan sinkronisasi Inspektorat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang. Sesuai dengan hasil wawancara terbuka dengan responden dapat disimpulkan belum tercipta secara optimal.

Tabel 4:5

Tanggapan responden tentang keberhasilan tugas personal Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang

Klasifikasi Jawaban	Frekuensi	Prosentase (%)
Sangat baik	-	-
Baik	18	54,77
Kurang baik	3	33,35
Tidak baik	2	12,87
	23	100

Sumber: Hasil Wawancara dengan Responden, Desember 1993

Keberhasilan personal dapat diprosentasikan dengan mengukur, atau mengkatagorikan cukup baik karena para personal diantara 23 orang 18 yang menyatakan baik atau 54,77 %.

C. Beberapa Temuan Hasil Pemeriksaan yang Dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang Priode Tahun Anggaran 1989-1990 dan 1990-1991.

Data hasil pemeriksaan yang akan diuraikan sebagai berikut ini adalah hasil pemeriksaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, berdasarkan laporan.

Adapun data yang diuraikan sebagai berikut :

1. Hasil pemeriksaan Bidang Keuangan, Perlengkapan dan Peralatan.

a. Hasil pemeriksaan bidang keuangan Tahun Anggaran 1989/1990 sebagai berikut :

- Keputusan bidang kepegawaian yang menyangkut hal-hal seperti pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat dan sebagainya tidak segera diberikan tembusan kepada bendaharawan gaji, sehingga bendaharawan gaji tidak segera mengambil langkah-langkah penyesuaian.

- Hasil pemeriksaan bidang keuangan perlengkapan dan peralatan Tahun Anggaran 1990/1991 sebagai berikut :

- Keputusan bidang pengawasan pembangunan sudah diupayakan sehingga banyak keluhan dan kebocoran anggaran pembangunan dapat diatasi atau diperkecil.

1. Bendaharawan gaji belum membuat berkas sebagaimana ketentuan yang diatur dalam peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1980.

2. Atasan bendaharawan belum pernah secara langsung melakukan pemeriksaan kas yang dilengkapi dengan berita acara.

3. Petugas yang berwenang membuat daftar gaji tidak menyertakan kartu pegawai sehingga ia tidak dapat mengetahui dengan segera jika ada perubahan gaji atau tunjangan.
4. Terdapat guru SD yang anaknya dimasukkan dalam tanggungan yang berumur 21 tahun dan tidak disertai dengan keterangan masih sekolah dari Kepala Sekolahnya.
5. Pembagian beras tidak didasarkan kartu pegawai karena kartu pegawai belum dibuat.
6. Pengurus/pembagi beras tidak melakukan pembukuan mengenai jumlah beras yang telah diterima dan dikeluarkan.
7. Terdapat bujang sekolah atas nama sekolah dasar yang diperbantukan pada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan sehingga tugas pokoknya sebagai bujang sekolah tidak dilaksanakan.
8. Belangko IMB dan Bend 26 yang diterima oleh petugas penyalur barang kuasi pada Dinas PUK tidak dibukukan dengan baik, karena yang bersangkutan kurang menguasai pengadministrasian barang kusi, sehingga sulit untuk mengetahui nomor seri IMB dan Bend 26 yang menjadi tanggung jawabnya.

9. Begitu pula dengan kolektor IMB tidak membukukan dengan baik blangko IMB dan Bend yang telah diterima dari petugas penyalur barang kuasi dan tidak pula membuat daftar nomor seri IMB dan Bend 26 yang telah laku sebagai lampiran bukti setoran pada bendaharawan khusus penerima. Hal ini tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Tarif sewa mesin gilas yang ditetapkan dalam Pasal 3 ayat 1 (a) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 1985 sebesar Rp. 123/m² sangat rendah bila dibandingkan dengan tingkat penggunaan mesin gilas tersebut, yaitu mulai dari pembentukan badan jalan pengerasan dan pengaspalan, sehingga tidak seimbang dengan sewanya.
- b. Hasil pemeriksaan Bidan perlengkapan dan peralatan Tahun Anggaran 1990/1991 sebagai berikut ;
1. Masih terdapat beberapa unit kerja yang belum memasukkan rencana kebutuhan barang pada bagian umum Setwilda Tingkat II Sidenreng Rappang dalam Tahun Anggaran 1990/1991.
 2. Daftar kebutuhan barang belum diwujudkan sesuai dengan rencana pengadaan barang untuk setiap tahun anggar.

3. Kepala bagian umum Tingkat II Sidenreng Rappang belum membuat/menyusun standarisasi dan normalisasi barang dan harga, sehingga sulit mengetahui secara rinci jenis spesifikasi sejumlah barang dan harganya yang dibutuhkan pemerintah Daerah dalam satu tahun anggaran.
4. Masih banyaknya bendaharawan barang pada unit kerja pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang yang hanya menggunakan buku mode Bend 13 dan 19 sedang buku-buku lainnya hanya dikuasai tapi tidak digunakan.
5. Masih terdapat tunggakan cicilan penjualan kendaraan Dinas milik Pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang berdasarkan keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1993 sebesar Rp. 2.358.450,-
6. Bendaharawan barang pada Unit kerja pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang umumnya masih ada yang melakukan pembelian barang tidak membuat nota pesanan, nota barang, faktur dan berita acara penerimaan barang.
7. Atasan langsung bendaharawan barang unit kerja Pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang umumnya belum melakukan pemeriksaan



barang minimal sekali dalam tiga bulan dengan membuat berita acara pemeriksaan barang sehingga pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1983 belum dilaksanakan.

8. Kartu Inventarisasi Keuangan (KIK) belum dipasang pada tiap ruangan pada kantor pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang sehingga belum dilaksanakan ketentuan pada Bab II angka 2 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 020 595 Tahun 1980 tentang administrasi Barang Daerah.

9. SPJ bendaharawan rutin pada unit kerja pemerintah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang belum mengerjakan dan mengirim laporan bulanan kepada BKDH Tingkat II Sidenreng Rappang.

2. Hasil pemeriksaan dibidang pembangunan.

Bidang pemeriksaan pembangunan mengadakan pemeriksaan dengan obyek dan sasaran proyek-proyek APBD Tingkat II Sidenreng Rappang dengan satuan kerja : Setwilda, Dinas PUK, Dinas peternakan Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Kesehatan, Dinas Depdikbud dan Dinas Pendapatan Daerah. Hasil temuan pemeriksaan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Surat Keputusan BKDH Tingkat II Sidenreng Rappang Nomor 167/IX/1989 tanggal 4 September 1989 yang menetapkan pimpinan proyek-proyek APBD Tingkat II Tahun Anggaran 1989/1990 terlambat diterbitkan sehingga belum sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Proyek yang dianggarkan dalam Tahun Anggaran 1989/1990 belum dituangkan dalam peraturan Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang Nomor 01 Tahun 1989/1990 dalam bentuk DIPDA, disamping belum ada petunjuk operasionalnya dalam melaksanakan proyek tersebut.
3. Dalam melaksanakan proyek-proyek APBD Tingkat II Tahun Anggaran berjalan 1989/1990 yang pada umumnya bernilai Rp. 20.000.000,- kebawah, pimpinan proyek tidak melakukan dengan sistem penunjukan langsung, tetapi semuanya dengan cara swakelola langsung, yang berarti kurang mengembangkan pelaksanaan yang diatur dalam ketentuan pasal 17 ayat 4,5 dan 6 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 903/1319 Tahun 1985.
4. Pengadaan gedung kantor baru BAPPEDA Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang pertukaran sebuah gedung front Toko milik Pemda tingkat II Sidenreng Rappang yang terletak dipasar Sidrap sesuai surat keputusan BKDH Tingkat II

Sidenreng Rappang Nomor 328/BKDH/XII/BR/1989 tanggal 20-12-1989, pelaksanaannya kurang sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1979. Hingga saat ini pemeriksaan kantor BAFPEDA telah selesai dibangun tetapi front toko milik Pemda tersebut belum diserahkan, karena masih ditempati oleh karyawan kantor Departemen Koperasi yang juga mengakui bahwa front toko tersebut merupakan Inventarisasi Departemen Koperasi, dengan demikian menimbulkan kompleksitas permasalahan yang perlu ditangani secara tuntas melalui koordinasi antara pihak-pihak yang terkait.

3. Hasil pemeriksaan Bidang Kesejahteraan Rakyat

Bidang Kesejahteraan Rakyat mengadakan pemeriksaan dengan obyek sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam Tahun Anggaran 1990/1991. Secara umum pemeriksaan dilakukan berdasarkan Surat Keputusan BKDH Tingkat II Sidenreng Rappang Nomor 40/III/1990 tanggal 17 Maret 1990, tentang pembentukan Tim pembina SBP-SD Tingkat II Sidrap telah dibuat Nomor belum dilengkapi dengan uraian tugas masing-masing personil yang ada didalamnya, mengakibatkan tidak jelasnya tanggung jawab masing-

masing. Selain itu anggota tim belum berfungsi sebagaimana mestinya.

Sesuai dengan petunjuk operasional pemeriksaan terhadap bidang kesejahteraan rakyat, maka hasil pemeriksaan dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Format laporan untuk sekolah dasar dan rangkuman untuk kecamatan terlambat penyebarannya sehingga pembayaran dana SBPP- SD kepada tiap guru dan murid tidak sesuai dengan format dalam tahun yang bersangkutan demikian pula dengan format P dan K untuk rangkuman tingkat Kabupaten belum dikerjakan secara tertib dan belum sesuai dengan ketentuan.
- b. Data untuk Tahun Anggaran 1989/1990 masih dipergunakan permintaan dana SBPP-SD Tahun Anggaran 1990/1991 karena data untuk Tahun 1990/1991 baru diterima ke Depdikbud Kecamatan, sedang laporan Depdikbud Kecamatan belum sampai pada Depdikbud Kabupaten.
- c. Penggunaan data SBPP-SD belum sepenuhnya memenuhi sasaran sebagaimana yang ditetapkan karena ada pengeluaran-pengeluaran yang tidak dianggarkan, seperti majalah dan surat kabar,
- d. Bukti-bukti surat pertanggungjawaban dari beberapa Sekolah Dasar ditemukan kekurangan/

kelemahan karena tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- e. Penyaluran dana SBPP-SD kepada sekolah dasar dilakukan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, begitupula uang kesejahteraan dibayarkan oleh bendaharawan kepada kepala sekolah tanpa surat Kuasa dari guru yang bersangkutan.
- f. Terdapat beberapa Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan yang belum menerima rambu-rambu dan bank data, namun telah dibayarkan harganya pada saat penyaluran dana SBPP-SD pada triwulan I 1990/1991.
- g. Biaya EBTA/EBTANAS Tahun Anggaran 1989/1990 dengan sasaran penggunaan untuk pengawasan pengadaan pemeriksaan tersebut dikelola oleh panitia Rayon Ujian Kantor Dikbud masing-masing, dimana hal ini tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V

Bab lima adalah bab yang terakhir yang memuat kesimpulan dan saran-saran. Pada bab ini juga merupakan bab penutup dari penulisan Skripsi pada Universitas "45" Ujung Pandang pada Fakultas Isipol.

A. Kesimpulan

Sebagaimana lazimnya suatu karya ilmiah sesudah merupakan suatu masalah, dan mengadakan penelitian maka tibalah saatnya untuk merumuskan atau menyusun kesimpulan adapun kesimpulan yang dapat kami tarik dari judul "Pelaksanaan Fungsi Koordinasi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, sebagai berikut :

1. Kedudukan dan Fungsi Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang adalah sebagai suatu badan yang diperbantukan kepada Bupati untuk melaksanakan tugasnya dan sebagai pembantu Umum. Badan ini selain bertanggung jawab kepada Bupati juga bertanggung jawab kepada Bupati juga bertanggung jawab kepada Inspektorat Wilayah Tingkat I Sulawesi Selatan. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai pembantu bupati atau pengawas umum secara rutin yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Wilayah, Desa,

serta pelaksanaan tugas sebagai dalam Departemen dalam negeri.

2. Dalam pelaksanaan Koordinasi pada Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dalam pengawasan pembangunan adalah semua bentuk Koordinasi, baik koordinasi Fungsional horisontal, fungsional vertikal, koordinasi Diagonal, maupun koordinasi Teritorial.

Tetapi bentuk koordinasi yang paling banyak dipergunakan adalah bentuk Koordinasi Fungsional Vertikal dan Horisontal.

3. Adapun temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang, yaitu setelah mengadakan banyak atau segala bentuk pengawasan maka dia menemukan suatu bentuk pemeriksaan keuangan khususnya Pajak adalah penitipan uang pajak melalui Bank maka semua wajib harus melalui dengan BUD.

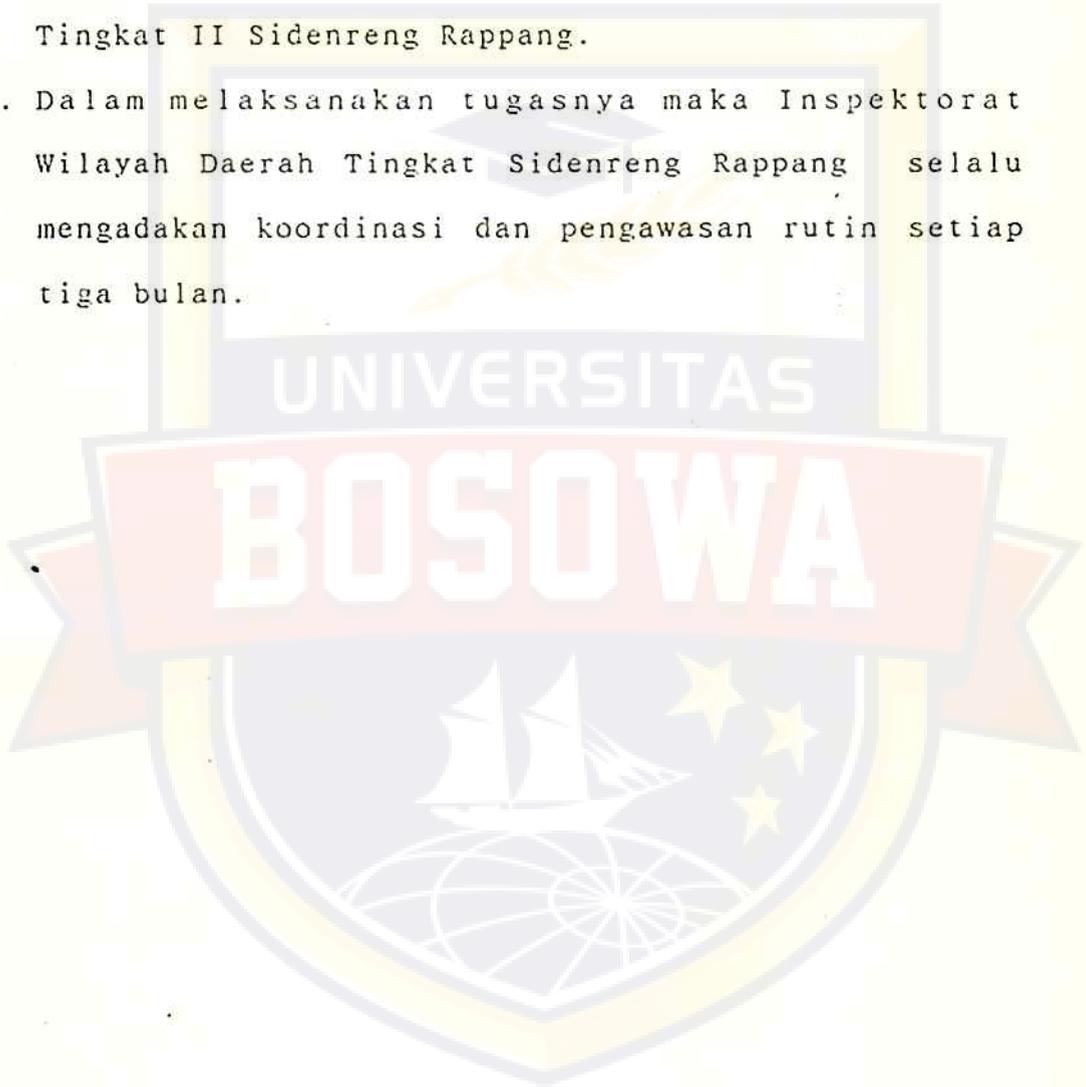
B. Saran-saran

Adapun saran-saran yang kami ajukan pada penulisan Skripsi ini adalah :

1. Hendaknya Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang dapat memperhatikan karyawannya baik jumlahnya maupun kualitasnya agar dalam pelaksanaan tugasnya tidak tertinggal atau lancar

dan tidak mendapat hambatan atau kendala.

2. Hendaknya Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang banyak mengadakan Koordinasi dengan Instansi yang terkait dalam Wilayah Daerah Tingkat II Sidenreng Rappang.
3. Dalam melaksanakan tugasnya maka Inspektorat Wilayah Daerah Tingkat Sidenreng Rappang selalu mengadakan koordinasi dan pengawasan rutin setiap tiga bulan.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdulrahman, Arifin, H. 1974, *Kerangka Pakok-pokok Manajemen Umum.*
- Handayaniingrat, Soewarni, 1981, *Ilmu Administrasi dan Manajemen, Jakarta, Gunung Agung.*
- , 1982, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional.*
- Manulang, M., 1981, *Dasar-dasar Manajemen, Jakarta : Ghalia Indonesia.*
- Nasution, Sulkarnaen Msc, Drs, 1988, *Komunikasi Pembangunan Pengenalan Teori dan Penarapannya Jakarta: CV. Rajawali*
- Pramuji, S., 1983, *Ekologi Administrasi Negara, Jakarta, Bina Aksara.*
- , 1985, *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia, Jakarta : Bina Aksara*
- Sarwoto; 1983, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manejemen, Jakarta Ghalia Indonesia*
- Siagian, S.P., 1970, *Administrasi Pembangunan, Jakarta, Gunung Agung*
- , 1981, *Filsafat Administrasi, Jakarta : Gunung Agung*
- , 1984, *Proses Pengelolaan Pembangunan Nasional, Jakarta : Gunung Agung*
- Singarimbun, Masri dan Sopyan Efendi, 1982 *Methode Penelitian Survei, Jakarta LP3S*
- Suryaningrat, Bayu, 1980, *Organisasi Pemerintahan Wilayah Daerah, Jakarta : Aksara Baru.*
- Sukarna, 1972, *Administrasi Manajemen Suatu Pengantar Studi Bandung: Bijaksana Amana*
- Syarifuddin, Ateng, 1976, *Pengaturan Koordinasi Pemerintahan di Daerah, Bandung, Tarsito*
- The Liang Gie, 1976, *Pengertian, Kedudukan dan Perincian Ilmu Ilmu Administrasi, Yokyakarta Karya Kencana.*

Tjokroamijoyo, Bintoro, 1974, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, Jakarta LP3S

Wiriatmajaya, Soekandar, 1973, *Pokok Penyuluhan Pertanian*, Jakarta, CV Yasa Guna

Dokumen

Ketetapan MPR 1988 dan GBHN 1988, Semarang: Beringin Jaya Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor III Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya

