

**IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG
BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN
CILACAP**

SKRIPSI



Oleh :

WAHYU NUGROHO

No. Mahasiswa : 01410164

Program Studi : Ilmu Hukum

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS HUKUM
YOGYAKARTA**

2007

**IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG
BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN
CILACAP**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh

Gelar Sarjana (STRATA -1) Pada Fakultas Hukum

Universitas Islam Indonesia

Yogyakarta



Oleh

Wahyu Nugroho

Nomor Mahasiswa : 01.410.164

Program Studi : Ilmu Hukum

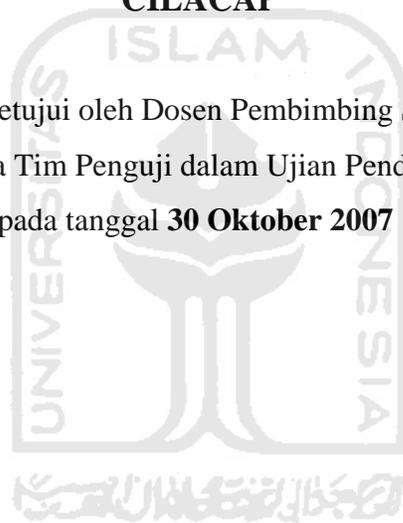
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS HUKUM
YOGYAKARTA
2007**



SKRIPSI

**IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG
BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN
CILACAP**

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi untuk diajukan
ke muka Tim Penguji dalam Ujian Pendadaran
pada tanggal **30 Oktober 2007**



Yogyakarta, 18 Agustus 2007

Dosen Pembimbing

(Drs. H. Munthoha, SH. M.Ag.)



SKRIPSI

**IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG
BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP
MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN
CILACAP**

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji dalam Ujian Pendadaran
Pada tanggal pada tanggal **30 Oktober 2007** dan dinyatakan **LULUS**

Yogyakarta, 30 Oktober 2007

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Drs. H. Munthoha, SH. M.Ag _____
2. Anggota : Hj. Ni'matul Huda, SH.M. Hum. _____
3. Anggota : H. Moh. Hasyim, SH. M. Hum. _____

Mengetahui,
Universitas Islam Indonesia
Fakultas Hukum
Dekan,

Dr . H. Mustaqiem, SH. Msi
NIP.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah segala puji bagi Allah, yang telah memberikan hidayah, memberikan kemudahan dan kelancaran serta kekuatan lahir dan batin dalam menulis karya ilmiah ini.

Terwujudnya karya ilmiah ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan banyak pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih yang setulusnya kepada :

1. Bapak Dr . H. Mustaqiem, SH. Msi selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Drs. H. Munthoha, SH. M.Ag., selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan yang sangat bermanfaat, bantuan, kemudahan, dan terutama dorongan semangat penulis dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Hanafi SH, MH, selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Bapak Drs. Wasi Ariyadi, MM, selaku Kepala Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Beserta segenap Jajaran Pegawai Kantor Badan Pengawasan Daerah Cilacap yang telah memberikan ijin penulis untuk melakukan penelitian.
5. Bapak dan Ibu tersayang yang telah memberikan kasih sayang yang tiada ada bandingannya dijagat raya ini, dengan mendidik, menasihati, yang selalu mendoakan penulis, selalu sabar menghadapi kenakalan dan segala tingkah laku penulis, sehingga penulis tiada kekurangan apapun.

6. Bapak Oni Prianto, SH. MH., yang telah banyak membantu, berdiskusi dan memberikan ide serta saran kepada penulis dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini.
7. Kakakku Mba Nunung, Mas Ari beserta keluarga besarnya, Mas Agus, yang selalu memberikan dukungan, semangat, selalu berdiskusi dan selalu perhatian.
8. Sahabat-sahabatku Qirun, Genuk, Kaprel, Slamet, Bagong, Natalia dan Keluarga besarnya...terima kasih telah menerimaku.
9. Sahabatku Omir, Agung Dagu, Hasta Ceper, Andi Kudus, yang selalu ada, berbagi pengalaman dan pengetahuan...
10. Dua bersaudara Kamel dan Ronal, Odhon kebersamaan, pengalaman, kedewasaan, teman perjalanan hidup yang akan selalu kuceritakan kepada teman perjalananku lainnya.,
11. Teman-temanku, anak-anak kost Eks 332, Eks Asrama Kamaratih Poetra, Eks Koesbini.

Semoga atas segala bantuan yang diberikan akan mendapat balasan dari Allah SWT, walaupun dalam penyusunan skripsi ini penulis berusaha menyajikan dengan sebaik mungkin, namun penulis sadar sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritik yang membangun agar skripsi ini menjadi lebih baik.

Akhirnya harapan penulis, semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun pihak yang memerlukan.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta,



Wahyu Nugroho

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	Viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	15
C. Tujuan Penelitian.....	15
D. Tinjauan Pustaka.....	15
E. Metode Penelitian.....	19
F. Sistematika penulisan.....	22
BAB II. TINJAUAN UMUM TENTANG BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP	25
A. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah.....	25
B. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	36
C. Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Pengawasan Daerah	37
Kabupaten Cilacap.	

D. Jenis, Norma, Kode Etik dan Standar Audit Pengawasan.....	41
1. Jenis Pengawasan.....	41
2. Norma Pengawasan.....	46
3. Kode etik dpengawasan.....	52
4. Standar Audit Pengawasan.....	57

BAB III. IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG BADAN PENGAWASAN

DAERAH KABUPATEN CILACAP MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003 TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP.....	62
---	----

A. Deskripsi Tentang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	62
1. Visi dan Misi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	67
2. Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	70
3. Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	76
4. Bagan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	80
5. Sarana Dan Prasarana Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap.....	83
6. Sumber Keuangan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	84

B. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan.....	85
1. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan.....	85
a. Jumlah Temuan.....	94
b. Jenis Penyebab.....	96
c. Jumlah Rekomendasi Yang Dikeluarkan.....	98
d. Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut.....	100
e. Pengelompokkan Jenis Tindak Lanjut.....	101
2. Penanganan Kasus.....	102
C. Hambatan-hambatan yang dihadapi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.....	117
a. Faktor Internal.....	117
b. Faktor eksternal.....	119
BAB IV. PENUTUP.....	121
A. Kesimpulan.....	121
B. Saran.....	124

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP MENURUT PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003 TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP

Penelitian ini dilatarbelakangi bahwa dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah khususnya di bidang pengawasan daerah, maka diperlukan upaya untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pengawasan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sehingga perlu dibentuk adanya wadah organisasi yang menangani hal tersebut.

Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) Kabupaten Cilacap, yang melakukan pengawasan kegiatan umum, pemerintahan dan pembangunan terhadap pemerintahan daerah. dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Permasalahan yang ingin dijawab dengan penelitian ini adalah, Bagaimana Tugas, Wewenang Pengawasan yang diterapkan oleh Badan Pengawasan Daerah Di Kabupaten Cilacap menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2005 , hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam menjalankan fungsinya.

Penelitian dilakukan dengan Pendekatan Yuridis Normatif ialah menganalisis permasalahan dari sudut pandang atau menurut ketentuan hukum atau perundang-undangan yang berlaku, khususnya menyangkut dengan permasalahan yang diteliti. Analisis data, Dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh disajikan secara deskriptif dan dianalisis secara kualitatif (content analysis), Selain itu juga menggunakan teknik wawancara sebagai pelengkap akan pemahaman penggalian data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Tugas, Wewenang Pengawasan yang diterapkan oleh Badan Pengawasan Daerah Di Kabupaten Cilacap menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2005 telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Mengenai Nomenklatur, bahwa disebut sebagai BADAN. Kemudian kemampuan peralatan, jumlah SDM yang ada pada Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap belum memenuhi kebutuhan yang disesuaikan dengan standar kerja bagi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, karena jumlah peralatan tidak sebanding dengan volume pekerjaan dan jumlah penggunaan peralatan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dari manajemen (pengelolaan) untuk menguasai dan mengendalikan jalannya organisasi agar tujuan organisasi tercapai dengan efisien, ekonomis, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tidak terkecuali organisasi pemerintahan. Sebagaimana pada organisasi swasta, organisasi pemerintah pun melayani masyarakat atau publik yang sangat berkepentingan dengan kualitas penyelenggaraan organisasinya. Organisasi pemerintah diciptakan untuk mewujudkan tujuan nasional, melayani kepentingan masyarakat atau publik, menjamin kelancaran pelaksanaan pembangunan dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada. Oleh karena itu, dalam pemerintahan pun, kegiatan, program, aktivitas harus dikelola dengan cara hemat, efisien, efektif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.¹

Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan

¹Pusdiklatwas BPKP, *Sistem Pengendalian Manajemen, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim*, Tahun 2002, hlm 4-5

pelayanan, pemberdayaan dan peran masyarakat. Melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, potensi dan keanekaragaman daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.²

Prinsip otonomi daerah menggunakan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam arti daerah diberikan kewenangan mengatur dan mengurus semua urusan pemerintahan diluar urusan pemerintah pusat yaitu politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional, dan agama.³

Dalam penjelasan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dalam sub pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan daerah adalah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah adalah proses kegiatan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pasal 4 menyebutkan bahwa :

²Undang- Undang RI Nomor 32 Tahun 2004, *Tentang Pemerintahan Daerah*, Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia, Tahun 2004, Bagian Penjelasan Umum, hlm 1

³Ibid, hlm 3

“Pemerintah dapat melimpahkan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dan Kota Gubernur selaku wakil Pemerintah Daerah sesuai dengan Perundang-undangan.”⁴

Penyelenggaraan pemerintah daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah. Secara umum perangkat daerah terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam lembaga sekretariat, unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam lembaga teknis daerah serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam lembaga dinas daerah. Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani. Namun demikian tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.⁵

Pada Bagian Kesembilan Undang- undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah pasal 120 mengenai Perangkat Daerah disebutkan Bahwa :

1. Perangkat Daerah Propinsi terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.
2. Perangkat Daerah Kabupaten atau Kota terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

⁴Pemerintah Propinsi Jawa Tengah, *Kumpulan Peraturan Tentang Pelaksanaan Pengawasan Tahun 2001*, Tahun 2001, hlm 7

⁵UU RI Nomor 32 tahun 2004, *Op. Cit.*, hlm 10

Penulis ingin mengangkat lembaga Teknis Daerah dimana lembaga teknis daerah khususnya Daerah Kabupaten, yang mengambil objeknya di Kabupaten Cilacap merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah Kabupaten (Bupati) dalam pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik. Lembaga Teknis Daerah tersebut adalah Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kota.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 220 Tahun 1979 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya, yang menyatakan sebagai berikut :

“Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya adalah perangkat pengawasan umum yang diperbantukan Kepada Bupati/Walikota/Daerah Tingkat II dalam kedudukannya sebagai Kepala Wilayah Kabupaten/Kotamadya, yang taktis operasional langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota/Daerah Tingkat II dan teknis administrasi bertanggung jawab Kepada Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi.”

Dapat disimpulkan Bahwa Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kota merupakan pengawasan fungsional yang bersifat intern, dan aparat pengawas fungsional yang membantu, bertanggungjawab kepada Bupati.⁶

Didaerah Kabupaten Cilacap terdapat suatu badan yang dalam pelaksanaannya khusus sebagai Badan Pengawasan Daerah, yaitu Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) Kabupaten Cilacap, yang melakukan pengawasan kegiatan umum, pemerintahan dan pembangunan terhadap pemerintahan daerah.

⁶ Muchsan, *Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Aparat Pemerintah Dan Peradilan Tata Usaha Negara Di Indonesia*, Liberty, 2000, hlm 46

Hal ini dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah khususnya di bidang pengawasan daerah, maka diperlukan upaya untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pengawasan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sehingga perlu dibentuk adanya wadah organisasi yang menangani hal tersebut.

a. Kedudukan

Badan Pengawasan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pengawasan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Pengawasan Daerah.

c. Fungsi.

Badan Pengawasan Daerah mempunyai Fungsi :

- (1) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan.
- (3) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan.

- (4) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga lainnya.
 - (5) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pelaksanaan pengujian, penilaian, pengusutan, pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat dilingkungan Pemerintah daerah.
 - (7) Pengkoordinasian dan fasilitasi pengawasan.
 - (8) Pelaksanaan evaluasi hasil dan tindak lanjut pengawasan.
 - (9) Pelaksanaan pengelolaan urusan program, kepegawaian, keuangan, hukum, organisasi dan tata laksana serta umum dan perlengkapan.
 - (10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- d. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah terdiri dari :

- (1) Kepala Badan
- (2) Bagian Tata Usaha membawahkan ;
- (3) Bidang Pemerintahan dan Aparatur, membawahkan ;
- (4) Bidang Perekonomian dan kesejahteraan Sosial, membawahkan ;
- (5) Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa, membawahkan ;

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.⁷

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 12 Tahun 2002 adalah merupakan penggantian dari Kantor Inspektorat Kabupaten Cilacap.

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap mempunyai dua peranan yang sangat penting dalam menjalankan fungsi pengawasan yaitu :

- a. Secara preventif, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menjalankan kegiatan eksistensi manajemen pemerintahan bersifat non audit, dalam rangka pengembangan sistem dan peningkatan kinerja instansi pemerintah daerah.
- b. Secara represif, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menjalankan kegiatan dalam :

- Audit kinerja

Penilaian yang sistematis dan obyektif terhadap kehematan, efisien dan efektifitas operasi manajemen guna memperoleh keyakinan terwujudnya pelayanan prima dan peningkatan kinerja organisasi.

- Audit keuangan

⁷ Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 *Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*, Kab. Cilacap, 2003, hlm 3-4

Penilaian yang sistematis dan obyektif terhadap ketaatan dan kelayakan penyajian penilaian laporan keuangan yang dibuat oleh manajemen pemerintah kota.

- Audit investigatif

Penilaian yang sistematis dan obyektif terhadap kasus yang berindikasi KKN terhadap kasus yang mengakibatkan hambatan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas.

- Evaluasi kebijakan publik

Kegiatan identifikasi dan evaluasi masalah, perancangan alternatif pemecahan masalah, hingga penyusunan rekomendasi yang menggunakan berbagai metode dan teknik analisis secara disiplin.⁸

Menyangkut pada hasil laporan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang terdapat dalam **Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 dan Pending Tahun sebelumnya** yang disampaikan pada acara rapat koordinasi pengawasan daerah (BAKORWASDA) dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional di Kabupaten Cilacap, ditangani oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, yang sangat diperlukan dalam rangka memperbaiki manajemen pemerintahan antara lain aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia (SDM) aparatur,

⁸Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Makalah Pembekalan CPNS tahun 2005, *Pengawasan Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*, Tahun 2006, hlm 10 -11

serta dasar penilaian kinerja pimpinan unit kerja, agar suatu temuan yang sama tidak terulang lagi.

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam pelaksanaan pengawasannya menggunakan 2 (dua) cara kerja yaitu :

- Adanya Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) atau pemeriksaan reguler, maksudnya adalah bahwa dalam pelaksanaan pemeriksaan ini Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap secara berkesinambungan terus melaksanakan fungsi pengawasan dengan pemeriksaan pelayanan.

Pada Pemeriksaan Reguler, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada periode bulan januari sampai dengan bulan desember tahun 2005 menentukan obyek pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) menargetkan 108 obyek dengan realisasi 99 (sembilan puluh sembilan) laporan hasil pemeriksaan (LHP). Temuan dari Laporan Hasil Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- Jumlah temuan = 436 buah
- Jumlah Penyebab = 436 buah
- Jumlah rekomendasi = 459 buah

Sesuai data diatas, bahwa jumlah temuan merupakan suatu temuan yang dilakukan pada obyek yang menjadi pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Jumlah penyebab merupakan hal yang menjadi sebab ditemukannya temuan. Dari temuan dan penyebab menjadikan adanya suatu

rekomendasi yang dikeluarkan oleh Badan pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap untuk diajukan kepada Bupati. Pada satu obyek pemeriksaan kadang dapat ditemukan suatu temuan yang jumlahnya lebih dari satu temuan, sehingga jumlah temuan, penyebab dan rekomendasi jumlahnya tidak sama dengan jumlah obyek yang diperiksa. Rekomendasi yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang diajukan kepada Bupati, antara rekomendasi yang dikeluarkan dengan pendapat Bupati pun kadang tidak sama, hal ini disebabkan karena tingkat paling atas dalam pengeluaran rekomendasi dengan dasar pikiran atau hal-hal lain yang menurut Bupati terlalu berlebihan dapat diganti suatu rekomendasi yang lain. Atau sebaliknya kadang rekomendasi yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap terasa ringan, Bupati pun mengeluarkan bentuk rekomendasi yang lain yang bisa lebih berat dari suatu rekomendasi yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

- Adanya Program Non PKPT, maksudnya pemeriksaan yang secara khusus atas telah terjadinya kasus.

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sebanyak 20 kasus dan jika ditinjau dari permasalahannya dapat dirinci sebagai berikut :

- Pelimpahan dari Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara : 1 kasus
- Pengaduan Masyarakat Kepada Bupati : 19 kasus

Dari jumlah 20 kasus ditinjau dari permasalahannya dapat dirinci sebagai berikut :

1. Penyalahgunaan wewenang jabatan : 12 kasus
2. Penyimpangan prosedur dan pungutan yang tidak didukung dengan landasan bukti yang kuat (pungutan liar) : 2 kasus
3. Perselingkuhan / Asusila : 1 kasus
4. Tata laksana pemerintah atau birokrasi : 3 kasus
5. Pertanahan / perumahan : 1 kasus
6. Tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi : 1 kasus

Dari 20 kasus yang telah ditangani oleh Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) Kabupaten Cilacap dilaporkan tingkat penanganannya sebagai berikut :

- a. 17 (tujuh belas) kasus sudah selesai.
 - 1) 12 kasus terbukti kebenarannya.
 - 2) 5 kasus tidak terbukti kebenarannya.
- b. 3 (tiga) kasus dalam poses penyelesaian.

Adapun jenis tindakan atau sanksi yang direkomendasikan

1. Untuk **Pegawai Negeri Sipil** yang melakukan pelanggaran sebanyak 2 orang
 - Pembebasan dari jabatan : 1 orang
 - Dimutasikan ke satuan : 1 orang

Kerja lain untuk pembinaan

2. Untuk **Kepala Desa** yang melakukan pelanggaran sebanyak 5 orang

- Diberhentikan dari jabatan : 2 orang
- Diberhentikan sementara : 3 orang

3. Untuk **Perangkat Desa** yang diberhentikan sementara karena melakukan pelanggaran sebanyak 2 orang.

Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) mempunyai cara lain dalam menerima informasi. Dengan cara didapatkan adanya suatu laporan dari suatu instansi yang diduga telah terjadi penyimpangan, rekomendasi khusus dari Bupati untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap instansi tertentu yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil instansi yang bersangkutan, laporan oleh masyarakat, yang disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Pengawasan Daerah khususnya Badan pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

Di Dalam Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, yang merupakan penjabaran tugas pokok dan fungsi pengawasan, disebutkan bahwa Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. Perencanaan program kerja pengawasan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Bupati.

- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan daerah meliputi bidang pemerintahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pembangunan, aparatur, pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang dan jasa.
- d. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap perangkat daerah.
- e. Pengusutan kebenaran laporan berkala atas aduan masyarakat instansi/lembaga atas penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparat perangkat daerah.
- f. Pemberian rekomendasi terhadap aparatur pemerintah daerah dan desa yang melakukan penyimpangan/penyelewengan dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan pelimpahan atas hasil pengawasan yang mengandung unsur tindak pidana korupsi kepada aparat penegak hukum.
- h. Pemberian keterangan atas hasil pengawasan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.
- i. Pengendalian terhadap tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- j. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Badan Pengawasan Daerah.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.⁹

⁹ Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2004, *Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*, 2004, hlm 2-3

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas pengawasan yang dilakukan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah :

- Pengawasan ketaatan terhadap pelaksanaan kebijakan teknis operasional.
- Pengawasan atas kinerja unit-unit organisasi yang berada di bawah tanggungjawab Bupati.
- Pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- Pengawasan atas pengaduan masyarakat.
- Pengawasan atas proses penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- Tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.¹⁰

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka penulis mengadakan penelitian terhadap **Implementasi Tugas Dan Wewenang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.**

Mengacu kepada Fungsi Pengawasan yang ada pada Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 dan Pending Tahun sebelumnya, tampak jelas bahwa Badan Pengawasan Daerah Cilacap mempunyai wewenang

¹⁰ Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, *Makalah Pembekalan CPNS ,Op. Cit.,* hlm 11

sebagai badan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pengawasan.

B. Perumusan Masalah

1. Bagaimana Tugas, Wewenang Pengawasan yang diterapkan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2005 ?
2. Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan Tugas dan Wewenang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2005 ?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Tugas, Wewenang, Pengawasan yang diterapkan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada Tahun 2005.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam melaksanakan tugas dan wewenang menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada tahun 2005.

D. Tinjauan Pustaka

Badan Pengawasan Daerah Cilacap yang tercantum dalam bagian kedua pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 yang menyatakan bahwa Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang pengawasan, untuk itu dalam mencari dan memahami pelaksanaan dalam penyelenggaraan bidang pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat diperlukan pengertian-pengertian dasar yang melandasi badan tersebut.

Telah banyak para penulis buku literatur tentang pengawasan, definisi yang diberikan bermacam-macam, meskipun pengertiannya tidak jauh berbeda. Untuk bahan pertimbangan dibawah ini penulis kutip beberapa pendapat tentang pengawasan yang dikemukakan oleh para ahli manajemen antara lain :

Sondang P siagian, mengatakan :

“ Pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang telah dilaksanakan berjalan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.”¹¹

Pendapat Sarwoto, mengatakan :

“ Pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan yang terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang di kehendaki.”¹²

¹¹Sujamto, *Beberapa pengertian di Bidang Pengawasan (edisi revisi)*, Ghalia, 1983, hlm 15

Pendapat dari George R terry, mengatakan :

“ Control is to Determine what is acomplished, evaluate it, and apply corrective measures, if needed to insure resealt in keeping with the plant.(Pengawasan adalah untuk menentukan apa yang ingin dicapai, mengadakan evaluasi atasnya dan mengambil tindakan-tindakan korektif bila diperlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana).¹³

Pendapat Sujamto menyimpulkan bahwa :

“ Pengawasan adalah segala usaha untuk mengetahui dan menilai pernyataan sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak.”¹⁴

Pendapat Soekarno K, mengatakan :

“Pengawasan adalah suatu proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan, agar apa yang diselenggarakan sejalan dengan rencana.”¹⁵

Newman, mengatakan :

“Control is assurance that the performance conform to plan (pengawasan adalah suatu usaha untuk menjamin agar pelaksanaan sesuai dengan rencana).”¹⁶

Definisi-definisi tersebut apabila dihubungkan dengan Badan Pengawasan Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian untuk menentukan apakah suatu pekerjaan berhasil sesuai ketentuan perundang-undangan atau tidak,

¹² Ibid, hlm 16

¹³ Ibid, hlm 18

¹⁴ Ibid, hlm 19

¹⁵ Ibid, hlm 17

¹⁶ Ibid, hlm 18

menurut Prajudi Atmosudirdjo :

“Pengawasan adalah proses kegiatan yang membandingkan apa yang dijalankan, dilaksanakan atau diselenggarakan itu dengan apa yang dikehendaki, direncanakan atau diperintahkan.”¹⁷

Menurut Muchsan, untuk adanya tindakan pengawasan diperlukan unsur-unsur berikut :

- Adanya kewenangan yang jelas yang dimiliki oleh aparat pengawasan;
- Adanya suatu rencana yang mantap sebagai alat penguji terhadap pelaksanaan tugas yang akan diawasi;
- Tindakan pengawasan dapat dilakukan terhadap proses kegiatan yang sedang berjalan maupun terhadap hasil yang dicapai dari kegiatan tersebut.
- Tindakan pengawasan berakhir dengan disusunnya evaluasi akhir dari kegiatan yang dilaksanakan serta pencocokkan hasil yang dicapai dengan rencana sebagai tolak ukurnya.
- Untuk selanjutnya tindakan pengawasan akan diteruskan dengan tindak lanjut, baik secara administratif, maupun secara yuridis.

Pengawasan dengan meneliti dan menyelidiki hasil-hasil yang telah dikerjakan sesuai atau tidak dan membanding-bandingkannya dengan hasil pekerjaan yang menjadi objek pengawasannya dengan tolak ukur peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga pelaksanaan itu dapat diperbaiki untuk mencapai hasil yang sesuai dengan rencana.

Pasal 1 Bab I Ketentuan Umum dalam Peraturan Pemerintah RI nomor 20 Tahun 2001 Tentang pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Pengawasan fungsional adalah

“Pengawasan yang dilakukan oleh Lembaga atau Badan atau unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.”¹⁸

¹⁷ Prajudi Atmosudirdjo, *Hukum Administrasi Negara*, Hukum Administrasi, Ghalia, 1988, hlm 83

¹⁸ Pemerintah Propinsi Jawa Tengah, *Kumpulan Peraturan Tentang Pelaksanaan Pengawasann Tahun 2001*, Badan pengawas, 2001, hlm 6

Berkenaan dengan organisasi yang dirumuskan oleh J. Wajong adalah :

“ Bahwa suatu organisasi adalah gabungan alat-alat yang disusun dalam rumusan hubungan kerjasama suatu tujuan tertentu. ”¹⁹

Organisasi dalam mencapai suatu tujuan jelas sebagaimana rumusan tersebut diatas yaitu harus ada alat-alat yang disusun dalam kerjasama, hal ini The Liang Gie menjelaskan bahwa :

“ Hubungan kerja ini baik diantara orang-orang maupun fungsi harus ditetapkan, diatur dan ditetapkan sehingga merupakan suatu kerangka yang mempunyai pola tetap susunan logis dan bentuk teratur. Suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dan berhubungan diantara bidang-bidang kerja maupun menunjukkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu sistem kerjasama dapatlah dalam bahasa Indonesia disebut tata organisasi. ”²⁰

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah salah satu dari alat maupun fungsi yang disusun dalam hubungan kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu suatu organisasi.

E. Metode Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek Penelitian ini adalah Implementasi Tugas, Wewenang Pengawasan yang diterapkan oleh Badan Pengawasan Daerah Di Kabupaten Cilacap Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

¹⁹ The liang Gie, *Pertumbuhan Pemerintah Daerah di Negara Republik Indonesia*, Jilid II, Gunung Agung, 1968, hlm 25

²⁰ Ibid, hlm 25

Subjek Penelitian

Subjek Penelitian adalah Kepala Badan Pengawasan Daerah atau Staf yang mewakilinya.

2. Sumber Data

a. Sumber data Primer

Berupa data yang diperoleh pada penelitian lapangan (*field research*).

Dalam penelitian ini penulis akan mendatangi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap guna memperoleh data-data yang berupa data primer.

b. Sumber data Sekunder

Berupa data yang diperoleh dari penelitian kepustakaan (*library research*) yang terdiri atas :

1) Bahan hukum primer, berupa peraturan perundang-undangan

- Undang-undang Dasar 1945;
- Ketetapan MPR;
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
- Perda Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
- SK. Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2004 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Badan Pengawsasn Daerah Kabupaten Cilacap.

2) Bahan hukum sekunder,

- Berupa literatur khususnya mengenai hukum tata negara dan Pegawai Negeri Sipil (aparatur pemerintah)
- Berupa jurnal.

3) Bahan hukum tersier berupa makalah.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Data Primer

Dilakukan dengan cara :

Wawancara, yakni penulis akan melakukan wawancara secara langsung dengan Kepala Badan Pengawasan Daerah atau yang mewakilinya.

b. Data Sekunder

Dilakukan dengan cara :

Studi Kepustakaan, yakni dengan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan atau literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

4. Metode Pendekatan

Yuridis Normatif

Ialah menganalisis permasalahan dari sudut pandang atau menurut ketentuan hukum atau perundang-undangan yang berlaku, khususnya menyangkut dengan permasalahan yang diteliti.

5. Analisis data

Dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh disajikan secara deskriptif dan dianalisis secara kualitatif (*content analysis*) dengan langkah- langkah sebagai berikut :

- a. Data penelitian diklasifikasikan sesuai dengan permasalahan yang diteliti.
- b. Hasil klasifikasi data selanjutnya disistematisasikan.
- c. Data yang telah disistematisasikan kemudian dianalisis untuk dijadikan dasar dalam mengambil kesimpulan.

F. Sistematika Penulisan.

BAB I. Pendahuluan

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Tinjauan Pustaka
- E. Metode Penelitian

BAB II. Tinjauan Umum Tentang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

- A. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah
- B. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- C. Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- D. Jenis, Norma, Kode Etik dan Standar Audit Pengawasan.
 - 1. Jenis Pengawasan
 - 2. Norma Pengawasan
 - 3. Kode Etik Pengawasan
 - 4. Standar Audit Pengawasan

BAB III. Implementasi Tugas, Wewenang, Badan Pengawasan Daerah menurut Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 Di Kabupaten Cilacap.

- A. Deskripsi Tentang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
 - 1. Visi dan Misi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

2. Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
 3. Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
 4. Bagan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
 5. Sarana Dan Prasarana Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
 6. Sumber Keuangan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
- B. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan
1. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan
 - a. Jumlah Temuan
 - b. Jenis Penyebab
 - c. Jumlah Rekomendasi Yang Dikeluarkan
 - d. Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut
 - e. Pengelompokkan Jenis Tindak Lanjut
 2. Penanganan Kasus
- C. Hambatan-hambatan yang dihadapi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- a. Faktor Internal
 - b. Faktor eksternal

BAB IV. Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

BAB II
TINJAUAN UMUM TENTANG BADAN PENGAWASAN DAERAH
KABUPATEN CILACAP

A. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah

Berdasarkan Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, pengertian Pemerintah Daerah terdiri atas Kepala Daerah dan Perangkat Daerah.¹

Pada pasal 120 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004, Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.²

Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah daerah.

Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :

1. Badan Pengawas.
2. BAPPEDA
3. Badan Penelitian dan Pengembangan.
4. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
5. Kantor PDE.
6. Kantor Arsip.

¹ Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang *Pemerintahan Daerah*, Departemen Dalam Negeri, 2004, hlm 24

² Ibid, hlm 113

7. Kantor Diklat.
8. Kantor Satpol Polisi Pamong Praja.
9. Kantor Kesatuan Bangsa.
10. Kantor Perlindungan Masyarakat.
11. Kantor Pemberdayaan masyarakat Desa.³

Pada Pasal 125 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, ayat :

- (1) Lembaga teknis daerah merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik berbentuk badan, kantor, atau rumah sakit umum daerah.
- (2) Badan, kantor atau rumah sakit umum daerah sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh kepala badan, kepala kantor, atau kepala rumah sakit umum daerah yang diangkat oleh kepala daerah dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul sekretaris daerah.
- (3) Kepala Badan, kantor, atau rumah sakit umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.⁴

Pada pasal 1 ayat (1) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 220 tahun 1979 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/ Kotamadya, yang menyatakan sebagai berikut :

“Inspektorat wilayah Kabupaten/Kotamadya adalah perangkat pengawasan umum yang diperbantukan Kepada Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II dalam Kedudukannya sebagai Kepala Wilayah Kabupaten/Kotamadya, yang taktis operasional langsung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II dan teknis administrasi bertanggung jawab Kepada Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi.”⁵

³ Materi Pendidikan Dan Latihan Administrasi Umum Lanjutan (ADUMLA) Propinsi Jawa Tengah, *Penyusunan Rencana tindakan (Action Planning)*, *Sistem Pemerintahan Daerah, Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm 13

⁴ Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang *Pemerintahan Daerah*, *Op.Cit.*, hlm 116

⁵ Muchsan, *Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Pemerintah Dan Peradilan Tata Usaha Negara Di Indonesia*, Liberty, 2000, hlm 43-44.

Menurut Inpres Nomor 15 Tahun 1983. Hal ini tertuang dalam pasal 2 ayat (1) yang menyatakan pengawasan terdiri dari :

1. Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan/atasan langsung, baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah.
2. Pengawasan yang dilakukan secara fungsional oleh aparat pengawas.

Peraturan ini hanya menetapkan aparat atau lembaga yang berwenang melakukan pengawasan fungsional. hakekatnya pengawasan yang bersifat relatif, maksudnya apabila diadakan lebih baik, tidak diadakan tidak mengapa, karena pengawasan ini merupakan kegiatan pengawasan pembantu.

Saluran wewenang dapat dibedakan adanya enam (6) macam organisasi, dimana salah satunya adalah organisasi fungsional (*functional Organization*), organisasi fungsional, wewenang satuan-satuan dibawahnya dalam bidang tertentu dan pimpinan satuan dengan bidang kerja tertentu ini dapat memerintah kepada dan meminta pertanggungjawaban dari semua pimpinan satuan pelaksana yang ada sepanjang itu menyangkut bidang kerjanya.⁶

Berbagai pendapat tentang macam-macam asas organisasi itu dapat temukan adanya penyebutan macam-macam asas organisasi. Diperlukan adanya kesadaran para pejabat tentang perlu dan pentingnya menguasai asas organisasi dalam praktek, sehingga organisasi dapat berjalan dengan baik, dan struktur organisasi yang bersangkutan sehat dan efisien dengan melaksanakan asas organisasi. Asas ini

⁶ Sutarto, *Dasar – Dasar Organisasi*, Gadjah Mada University Press, 1993, hlm 18

diklasifikasikan dalam berbagai pendapat salah satunya pada wewenang dan tanggung jawab :

Henry Fayol

1. *Division of work*
2. *Authority and responsibility*
3. *Disiplin*
4. *Unity of command*
5. *Unity of direction*
6. *Subordination of individu interest to general interest*
7. *Remuneration (pay) of personel*
8. *Centralization*
9. *Scolar Chain*
10. *Order*
11. *Equity*
12. *Stability of tenure of personel*
13. *Initiative*
14. *Esprit de corp*

1. Pembagian kerja
2. Wewenang dan tanggung jawab
3. Disiplin
4. Kesatuan perintah
5. Kesatuan arah
6. Kepentingan individu dibawah kepentingan umum
7. Gaji pegawai
8. Sentralisasi
9. Ketertiban
10. Keadilan
11. Kestabilan masa kerja pegawai
12. Inisiatif
13. Kesatuan jiwa korp.⁷

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama-sama serta secara formal saling terikat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

⁷ Ibid, hlm 45

Dari pengertian tersebut terlihat adanya 3 (tiga) unsur utama dalam suatu organisasi :

1. Organisasi memiliki kegunaan atau tujuan. Keberadaan suatu organisasi pada dasarnya dibentuk untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Organisasi terdiri dari sekelompok manusia. Orang-orang yang bekerja pada kantor tersebut itulah yang merupakan organisasi.
3. Organisasi tersebut merupakan wadah bagi sekelompok manusia untuk bekerja sama.

Suatu organisasi dibentuk dengan maksud untuk mempersatukan kegiatan setiap anggota melalui tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing dalam upaya memberikan sumbangannya bagi pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Organisasi yang dibentuk hanyalah merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan, bukan merupakan tujuan akhir dari pembentukannya sendiri.

Pengorganisasian merupakan suatu proses dalam pembentukan organisasi yang dimaksud. Pengorganisasian meliputi kegiatan menetapkan pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas.

Proses pengorganisasian terdapat 3 (tiga) aspek yang berperan penting, yaitu :

1. Perincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
2. Pembagian beban pekerjaan menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang atau bagian.

3. Penciptaan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan para anggota organisasi menjadi satuan yang terpadu dan harmonis.⁸

Proses pembentukan suatu organisasi sebagaimana dimaksud di atas, meliputi tahap – tahap seperti diuraikan berikut ini :

1. Identifikasi masalah

Tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab suatu organisasi yang akan dibentuk, merupakan hal mendasar yang harus diidentifikasi secara jelas. Hasil pengidentifikasian inilah yang akan mengarahkan dalam pemilihan dan penetapan bentuk organisasi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Pemecahan Masalah

Struktur organisasi pada dasarnya merupakan suatu sistem hubungan kerja yang bersifat formal, membagi-bagi tugas sekaligus mengintegrasikannya. Tujuannya adalah agar setiap anggota dalam organisasi dapat bekerja sama secara efektif dan efisien dengan cara :

- a. Mengalokasikan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya ke dalam masing-masing tugas dan menyediakan sarana untuk berkomunikasi melalui uraian tugas.

⁸ Pusklatwas BPKP, *Sistem Pengendalian Manajemen*, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim, 2002, hlm 19-20

- b. Menetapkan penjabaran tugas dan fungsi organisasi kepada para anggota organisasi melalui peraturan, ketentuan, prosedur pelaksanaan tugas dan standar kerja.
- c. Menetapkan standar kerja untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan para anggota organisasi agar tetap sesuai dengan yang diinginkan.

3. Pengumpulan Data

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, struktur organisasi pada dasarnya merupakan pembagian suatu sistem hubungan kerja yang bersifat formal yang membagi-bagi tugas sekaligus mengintegrasikannya. Tujuannya adalah memecah total pekerjaan ke dalam bagian – bagian kegiatan kecil yang sederhana dan terpisah.

Dapat dijabarkan mengenai tugas, fungsi dan tanggung jawab setiap unit dalam organisasi.

Rumusan ini hendaknya menggambarkan :

- a. Pembagian tanggung jawab, sehingga dihindari adanya seseorang atau satu unit kerja melaksanakan atau mengendalikan satu kegiatan dari awal sampai akhir.
- b. Pendefinisian tanggung jawab secara jelas agar dapat mencegah terjadinya penyelewengan, pelampauan tanggung jawab atau bahkan saling lempar tanggung jawab.
- c. Penentuan petugas yang berwenang dalam mengambil keputusan atau tindakan sesuai dengan tanggung jawabnya.

- d. Penentuan sistem pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dari atasan ke bawahannya.
- e. Penentuan pertanggungjawaban terhadap atasan atas pelaksanaan tugasnya serta hasil yang dicapai.

4. Analisis Data

Analisis data digunakan untuk melihat apakah suatu organisasi telah sesuai dengan kebutuhan untuk dapat melaksanakan fungsi organisasi secara efektif dan efisien.

Dari analisis data, dapat disusun kamus jabatan yang ada dalam organisasi. Dengan adanya kamus jabatan tersebut, organisasi dapat menetapkan kriteria masing-masing jabatan untuk kemudian digunakan sebagai dasar penempatan pejabat/pegawai yang tepat pada suatu posisi jabatan tersebut.

5. Pemilihan alternatif penyelesaian masalah

Berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan tersebut dapat disusun suatu struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Kebutuhan analisis jabatan dapat digunakan sebagai dasar untuk :

- a. Penempatan jabatan setiap pegawai.
- b. Penilaian prestasi kerja.
- c. Penyusunan jabatan fungsional.
- d. Penyusunan prosedur kerja.
- e. Penyusunan tata hubungan kerja.

f. Penyusunan formasi kerja.

Agar dapat mencapai tujuan dengan baik, suatu organisasi hendaknya memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Proses pembentukan organisasi harus mengacu pada upaya menciptakan organisasi yang efisien dan efektif.

Struktur organisasi yang dirancang harus mencerminkan suatu sistem hubungan kerja yang mengintegrasikan unit-unit kerja yang terpisah tetapi memiliki satu tujuan.

2. Penyusunan struktur organisasi harus berdasarkan pada misi dan tujuan organisasi.

Tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawab setiap unit kerja dalam organisasi harus dijabarkan secara jelas.

3. Pendefinisian wewenang dan tanggungjawab untuk masing-masing jabatan harus seimbang dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas masing-masing jabatan, harus dibuat secara tertulis dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang terkait.

4. Penentuan pejabat harus sesuai dengan kriteria yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

Penempatan seseorang pada suatu jabatan, harus benar-benar memperhatikan kesesuaian antara kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pada jabatan tersebut dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai yang diposisikan dalam jabatan yang dimaksud.

5. Pendelegasian wewenang yang diikuti dengan tanggungjawab yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seorang pimpinan hendaknya memiliki bawahan langsung dalam jumlah yang proporsional dengan tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenangnya.⁹

Dilihat dari bentuk organisasinya

1. Organisasi Bentuk Struktural

Organisasi bentuk struktural ini pada dasarnya dilandasi oleh suatu kenyataan tidak ada seorangpun yang dapat memimpin dan mengawasi secara langsung bawahannya dalam jumlah yang besar. Dengan alasan mendasar inilah dalam suatu organisasi harus diciptakan bagian-bagian dan setiap bagian yang kegiatannya dengan bagian lain berbeda memiliki pimpinan sendiri-sendiri. Pimpinan menerima kewenangan dan tanggung jawab dari atasannya yang kemudian mendelegasikannya lagi ke bawahan berikutnya yang juga memiliki bawahan.

2. Organisasi Bentuk Fungsi

Suatu organisasi yang dalam kegiatannya akan dapat dilihat lebih efisien dan efektif, jika berdasarkan fungsinya. Pelaksanaannya dapat dilakukan berkelompok maupun secara individual. Fungsi dalam organisasi merupakan kegiatan yang dominan dilakukan dalam organisasi tersebut.

⁹ Ibid, hlm 20-25.

3. Organisasi Bentuk Matriks

Merupakan suatu desain struktural yang menugaskan para spesialis dari departemen-departemen fungsional tertentu untuk bekerja pada satu atau lebih tim yang dipimpin oleh seorang pemimpin proyek.¹⁰

Pada pasal 4 ayat (4) Inpres Nomor 15 Tahun 1983, subyek yang melaksanakan fungsi pengawasan fungsional adalah :

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
2. Inspektorat Jenderal Departemen, Aparat Pengawasan lembaga Pemerintah Non Departemen/ Instansi Pemerintah lainnya.
3. Inspektorat Wilayah Propinsi.
4. Inspektorat Wilayah Kabupaten/ Kota.¹¹

Pada Pasal 120 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan. Dalam susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan memperhatikan faktor tertentu dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

¹⁰ Ibid hlm 29-30

¹¹ Muchsan, *Op.cit.*, hlm 43-44.

B. Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap merupakan lembaga yang baru di bentuk pada tahun 2000 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2000, hasil penyesuaian kelembagaan sebagai pelaksanaan Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diganti menjadi Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah. Dimana sebelum menjadi Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) lebih dikenal dengan nama Inspektorat Wilayah Kabupaten Cilacap.

Hal ini dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah khususnya di bidang Pengawasan Daerah, diperlukan upaya untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pengawasan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sehingga perlu dibentuk adanya wadah organisasi yang menangani hal tersebut.

Pelaksanaan program pengawasan daerah kabupaten cilacap perlu diatur kembali, sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu menetapkan pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, dengan peraturan daerah, dan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, perlu ditindaklanjuti dengan menetapkan penjabaran tugas pokok dan fungsi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sebagai pedoman kerja.

C. Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

Tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab suatu organisasi, merupakan hal mendasar yang harus diidentifikasi secara jelas. Hasil pengidentifikasian inilah yang akan mengarahkan dalam pemilihan dan penetapan bentuk organisasi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.¹²

Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pasal 3 (tiga), Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap merupakan unsur penunjang pemerintah daerah di bidang pengawasan, yang dikepalai oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pada Pasal 4 (empat) Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang pengawasan.

Pasal 18 Keppres Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok organisasi Departemen, yang secara lengkap berbunyi :

“Tugas pokok Inspektorat Jenderal ialah melakukan pengawasan dalam lingkungan Departemen terhadap pelaksanaan tugas semua unsur Departemen agar supaya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku, baik tugas yang bersifat rutin maupun tugas pembantuan”

Tugas pokok ini dijabarkan lebih lanjut dalam ketentuan pasal 19, yang menyatakan sebagai berikut :

¹² Pusdiklatwas BPKP, *Loc. cit*, hlm 20

1. Pemeriksaan terhadap setiap unsur/instansi dilingkungan Departemen yang dipandang perlu meliputi bidang administrasi umum, administrasi keuangan, hasil-hasil fisik dari pelaksanaan proyek-proyek pembangunan, dan hasil-hasil lain.
2. Pengujian serta penilaian atas hasil laporan berkala atas sewaktu-waktu dari setiap unsur /instansi di lingkungan Departemen atas petunjuk Menteri.
3. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dibidang administrasi atau keuangan yang dilakukan oleh unsur/instansi di lingkungan departemen.¹³

Menurut Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap bentuk tindak lanjut dan penjabaran tugas pokok dan fungsi Badan Pengawasan Daerah dari ditetapkannya Peraturan daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 bahwa :

1. Tugas Pokok

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang pengawasan.

2. Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. Perencanaan program kerja pengawasan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh bupati

¹³ Ibid, hlm 45

- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan daerah meliputi bidang pemerintahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pembangunan, aparatur, pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang dan jasa.
- d. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap perangkat daerah.
- e. Pengusutan kebenaran laporan berkala atas aduan masyarakat instansi/lembaga atas penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparat perangkat daerah.
- f. Pemberian rekomendasi terhadap aparatur pemerintah daerah dan desa yang melakukan penyimpangan/penyelewengan dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan pelimpahan atas hasil pengawasan yang mengandung unsur tindak pidana korupsi kepada aparat penegak hukum.
- h. Pemberian keterangan atas hasil pengawasan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.
- i. Pengendalian terhadap tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- j. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Badan Pengawasan Daerah.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan fungsi tersebut diperlukan adanya suatu bidang kerja tertentu atau fungsi tertentu.¹⁴

Departemenisasi adalah aktivitas bidang kerja untuk menyusun satuan-satuan organisasi yang akan disertai bidang kerja tertentu atau fungsi tertentu. Fungsi adalah sekelompok aktivitas sejenis berdasarkan kesamaan sifatnya atau pelaksanaannya.¹⁵

Secara taktis operasional, Itwilkab/ko atau dalam hal ini adalah Badan Pengawasan Daerah Cilacap bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah. Apabila diperhatikan, aparat-aparat pengawasan fungsional secara kelembagaan masih dalam satu tubuh dengan pihak yang diawasi, baik pengawasannya maupun yang diawasi kesemuanya ada dalam tubuh eksekutif (pemerintahan dalam arti sempit).¹⁶

Badan Pengawasan Daerah Cilacap merupakan badan yang diperbantukan kepada Bupati Cilacap dalam kedudukannya sebagai Kepala Daerah Kabupaten Cilacap, dalam pelaksanaan fungsi-fungsi pengawasannya, seperti dalam Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2004 tentang Tugas pokok, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, bahwa kewenangan Badan Pengawasan Daerah hanya Pada pemberian rekomendasi.

“Pemberian rekomendasi terhadap aparatur pemerintah daerah dan desa yang melakukan penyimpangan / penyelewengan dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

¹⁴ Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2004 tentang *Tugas Pokok Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*, 2004, hlm 2-3

¹⁵ Sutarto, *Op.cit*, hlm 66

¹⁶ Muchsan, *Op.cit*, hlm 47

Penentuan keputusan atas segala bentuk rekomendasi yang telah dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Daerah Cilacap, adalah ada pada Bupati Cilacap. Karena secara taktis operasional langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

D. Jenis, Norma, Kode Etik Pengawasan

1. Jenis Pengawasan

Jenis-jenis pengawasan atas jalannya pemerintahan Daerah yang diatur dalam Undang-Undang No 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah :

a. Pengawasan Preventif

Pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum pelaksanaan. Ini berarti pengawasan terhadap segala sesuatu yang masih bersifat rencana. Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam peranannya secara preventif adalah kegiatan eksistensi manajemen pemerintahan yang bersifat non audit dalam rangka pengembangan sistem dan peningkatan kinerja instansi pemerintah daerah.

b. Pengawasan Represif

Pengawasan represif mempunyai pengertian pengawasan yang dilakukan setelah pekerjaan atau kegiatan telah dilaksanakan. Pengawasan represif adalah salah satu bentuk atau cara dalam rangka pengawasan atas jalannya pemerintahan Daerah Otonom.

Badan pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam menjalankan peranannya secara represif adalah melalui :

- Audit kinerja.
- Audit keuangan.
- Audit investigatif.
- Evaluasi Kebijakan publik.

c. Pengawasan Umum.

Pengawasan umum merupakan salah satu bentuk atau cara untuk melakukan pengawasan atas jalannya Pemerintahan Daerah. Adalah suatu jenis pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap segala kegiatan Pemerintahan Daerah untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan Daerah dengan baik.¹⁷

Istilah pengawasan umum ini selalu muncul dalam produk peraturan perundang-undangan yang menyangkut perangkat-perangkat pengawasan di lingkungan Departemen Dalam Negeri. Seperti Dalam keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 220 tahun 1975 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya :

“Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya adalah perangkat pengawasan umum yang diperbantukan Kepada Bupati/Walikota/Daerah Tingkat II dalam kedudukannya sebagai Kepala Wilayah Kabupaten/Kotamadya, yang taktis operasional langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota/Daerah Tingkat II dan teknis administrasi bertanggung jawab Kepada Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi.

¹⁷ Sujamto, *Beberapa Pengertian Dibidang Pengawasan (edisi revisi)*, Ghalia, 1986, hlm 65-70

Dapat disimpulkan bahwa pengawasan umum adalah pengawasan terhadap seluruh aspek pelaksanaan tugas pokok organisasi. Objek pengawasan adalah seluruh aspek pelaksanaan tugas pokok organisasi, jadi bukan hanya sebagian aspek pelaksanaan tugas pokok, sehingga tidak terbatas pada kaitan atas jalannya Pemerintahan Daerah saja, tetapi terhadap sasaran objek lain oleh semua perangkat-perangkat pengawasan yang ada.¹⁸

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam pelaksanaan pengawasan ini adalah :

- Pengawasan ketaatan terhadap pelaksanaan kebijakan teknis operasional.
- Pengawasan atas kinerja unit-unit organisasi yang berada di bawah tanggungjawab Bupati.
- Pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- Pengawasan atas pengaduan masyarakat.
- Pengawasan atas proses penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- Tugas – tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

Dilihat dari Pengawasan langsung dan tidak langsung.

a. Pengawasan Langsung

Pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan di tempat (*on the Spot*) terhadap obyek yang diawasi.

¹⁸ Ibid, hlm 73

Kegiatan untuk melihat langsung di tempat pelaksanaan pekerjaan, baik yang dilakukan oleh pimpinan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan yang lazim disebut inspeksi.

b. Pengawasan Tidak Langsung.

Pengawasan tidak langsung adalah merupakan kebalikan dari pengawasan langsung, jadi pengawasan tidak langsung itu dilakukan dengan tanpa mendatangi tempat pelaksanaan pekerjaan atau objek yang diawasi. Caranya ialah mempelajari dan menganalisa segala dokumen yang menyangkut obyek yang diawasi. Dokumen itu antara lain dapat berupa :

- Laporan dari pelaksana pekerjaan, baik laporan berkala ataupun laporan insidental.
- Laporan hasil pemeriksaan, yang diperoleh dari perangkat pengawasan lain.
- Surat-surat pengaduan
- Berita atau artikel di media massa
- Dokumen-dokumen lainnya.

Disamping itu melalui dokumen-dokumen tertulis tersebut, pengawasan tidak langsung dapat pula mempergunakan bahan laporan lisan dan keterangan-keterangan lisan lainnya.¹⁹

¹⁹ Ibid, hlm 77

Dilihat dari formal dan informal

Sarwoto dan Soekarno menyebutkan apa yang disebut dengan pengawasan formal dan pengawasan informal.

Pengawasan formal atau pengawasan formil ialah pengawasan yang dilakukan oleh instansi/pejabat yang berwenang (resmi), baik yang bersifat intern maupun ekstern. Sedangkan pengawasan informal ialah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, baik langsung maupun tidak langsung, atau biasa disebut dengan *social control*.²⁰

Menurut Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1983 ada 4 (empat) jenis pengawasan yaitu :

- a. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif atau represif dan efektif serta efisien dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional baik intern maupun ekstern pemerintah yang dilakukan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Pengawasan legislatif disebut pula pengawasan publik adalah pengawasan yang dilakukan oleh Perwakilan rakyat (DPR) terhadap kebijakan dan

²⁰ Ibid, hlm 78

pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Pelaksanaan pengawasan legislatif dilakukan oleh DPR RI, DPRD Propinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.

- d. Pengawasan masyarakat disebut pula pengawasan sosial, adalah pengawasan yang dilakukan oleh warga masyarakat yang disampaikan secara lisan atau tertulis kepada aparatur pemerintah yang bersangkutan berupa pikiran, saran, gagasan atau keluhan atau pengaduan yang bersifat membangun yang disampaikan baik secara langsung maupun melalui media massa.²¹

2. Norma Pengawasan

Dalam Kamus Bahasa Indonesia susunan *W. J. S. Poerwadarminta*, kata norma dijelaskan sebagai ukuran (untuk menentukan sesuatu ; ugeran.)

Kata “norma” berasal dari bahasa belanda : *norm* yang oleh Wojoyasito diberi arti sebagai “norma; aturan; ukuran; nilai.”

Dibidang pengawasan kata “norma” banyak dipakai dalam kaitan istilah norma pemeriksaan, misalnya Norma Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah yang telah ditetapkan dan dibukukan oleh BPKP yang berlaku untuk APFP.²²

²¹ M. Bambang Pranowo, *Good Governance*, disajikan dalam diklat Good Governance angkatan II, Jakarta, 2002

²² Sujamto, *Op cit.*, hlm 100

Arti Norma pemeriksaan

“Norma pemeriksaan adalah patokan, kaidah atau ukuran yang ditetapkan oleh pihak berwenang yang harus diikuti dalam rangka melaksanakan fungsi pemeriksaan agar dapat dicapai mutu pelaksanaan pemeriksaan dan mutu laporan pemeriksaan yang dikehendaki.”²³

Arti Norma pengawasan menurut Ir Sujamto

“Norma pengawasan adalah patokan, kaidah atau ukuran yang ditetapkan oleh pihak berwenang yang harus diikuti dalam rangka melaksanakan fungsi pemeriksaan agar dapat dicapai mutu pelaksanaan pemeriksaan dan mutu laporan pemeriksaan yang dikehendaki.”

Tujuan norma ini dimaksudkan untuk dipakai sebagai dasar dalam menetapkan batas-batas tanggungjawab pelaksanaan pemeriksaan bagi para aparat pengawas fungsional pemerintah, menjamin mutu pelaksanaan pemeriksaan dan laporan pemeriksaan serta keseragaman pendapat mengenai bagaimana sebaiknya laporan pemeriksaan disajikan agar bermanfaat bagi pemakainya.²⁴

Ruang lingkup pemeriksaan perlu dicantumkan dalam norma umum pemeriksaan, untuk menetapkan luasnya pemeriksaan dan mengarahkan hasil pemeriksaan yang dikehendaki.

Norma Umum Pemeriksaan pertama, menyatakan :

- a. Pemeriksaan atas keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

²³ BPKP, *Norma Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah*, 1985, hlm 1

²⁴ Ibid, hlm 2

Pemeriksaan ini dapat mencakup pemeriksaan transaksi, perkiraan, kegiatan, fungsi, dan laporan keuangan dari obyek yang diperiksa sesuai dengan ruang lingkup pemeriksaan yang ditentukan dalam penugasan pemeriksaan yang hasilnya akan cukup untuk menentukan apakah :

- Obyek yang diperiksa telah melaksanakan pengendalian yang berhasilguna terhadap penerimaan/hasil dan pengeluaran/biaya, ataupun terhadap harta dan utang.
- Obyek yang diperiksa telah melaksanakan pencatatan dengan tepat atas sarana, kewajiban dan kegiatan.
- Laporan keuangan memuat data yang diteliti, lengkap, dapat dipercaya dan bermanfaat serta disajikan secara layak.
- Obyek yang diperiksa telah mentaati peraturan perundang-undangan, dalam hal ini semua peraturan yang berlaku dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah.

b. Penilaian tentang daya guna dan kehematan dalam penggunaan sarana yang tersedia.

Penilaian ini bertujuan untuk menentukan apakah obyek yang diperiksa telah mengurus atau menggunakan sumber daya seperti uang, peralatan, barang, personalia, dan sebagainya yang tersedia secara berdayaguna dan hemat.

Pemeriksa harus memperhatikan apakah kepala pimpinan obyek yang diperiksa telah mengusahakan sepenuhnya untuk memelihara sumber daya dan membatasi pengeluaran sampai pada tingkat yang minimum.

c. Penilaian hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu program

Penilaian ini harus meliputi penyelidikan apakah hasil atau manfaat yang dicapai sampai pemeriksaan dan program atau aktivitas yang ditetapkan telah dilaksanakan secara hasilguna.

Dalam melaksanakan tugasnya pemeriksa harus mempertimbangkan :

- Kewajaran kriteria yang digunakan.
- Ketepatan metode pelaksanaan yang digunakan.
- Ketelitian data yang dikumpulkan.
- Keandalan hasil yang dicapai.
- Hambatan yang menyebabkan belum tercapainya suatu program.

Norma Umum Pemeriksaan yang kedua, menyatakan :

“Dalam segala hal yang berhubungan dengan tugas pemeriksaan, aparat pengawasan fungsional pemerintah dan para pemeriksanya, baik secara individu maupun kolektif harus bertindak dengan penuh integritas dan obyektifitas”.

Tujuan norma ini adalah untuk mendapatkan kesimpulan yang obyektif, yaitu kesimpulan berdasarkan fakta yang dinilai dengan memakai ukuran yang menurut pertimbangan keahlian/kemampuan teknis pemeriksa dapat dipergunakan. Kesimpulan ini harus bebas dari pengaruh pandangan subyektif tersebut, norma ini

mengharuskan baik aparat pengawasan fungsional pemerintah maupun pemeriksaannya mempunyai integritas .

Norma Umum Pemeriksaan ketiga, menyatakan :

“Pemeriksa atau para pemeriksa yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan, baik secara individu atau setidaknya-tidaknya secara kolektif, harus mempunyai keahlian/kemampuan teknis yang diperlukan dalam bidang tugasnya.”

Norma ini mewajibkan pemeriksa atau para pemeriksa dalam melaksanakan tugasnya secara individu atau secara kolektif memiliki keahlian/kemampuan teknis yang dipersyaratkan tersebut. Walaupun ia telah memiliki suatu keahlian/kemampuan, ia wajib untuk meningkatkan keahlian/ kemampuannya teknisnya.

Norma Umum Pemeriksaan keempat, menyatakan :

“Dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporan, pemeriksa wajib menggunakan keahlian/ kemampuan teknisnya dengan cermat.”

Norma ini menghendaki agar pemeriksa menggunakan keahlian/kemampuan teknisnya dengan cermat yang dapat dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan pekerjaan pemeriksaan dan pelaporan.

Norma ini tidak menjamin secara mutlak, bahwa segala bentuk kesalahan dapat ditemukan oleh pemeriksa, juga tidak mengharuskan dilakukan pemeriksaan secara

terperinci untuk menemukan kesalahan dan penyimpangan, kecuali tujuannya menghendaki kemudian.²⁵

Ketentuan tentang Norma Umum Pengawasan yang berlaku di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 116 Tahun 1981 tentang Pedoman Pengawasan Umum Dilingkungan Departemen Dalam Negeri, sebagai berikut :

1. Pengawasan tidak mencari-cari kesalahan, yaitu tidak mengutamakan siapa yang salah tetapi apabila ditemukan kesalahan, penyimpangan dan hambatan supaya dilaporkan sebab-sebab dan bagaimana terjadinya, serta menemukan cara bagaimana memperbaikinya.
2. Pengawasan merupakan proses yang berlanjut, yaitu dilaksanakan terus-menerus, sehingga dapat memperoleh hasil pengawasan yang berkesinambungan.
3. Pengawasan harus menjamin adanya kemungkinan pengambilan koreksi yang cepat dan tepat terhadap penyimpangan dan penyelewengan yang diketemukan, untuk mencegah berlanjutnya kesalahan dan atau penyimpangan.
4. Pengawasan bersifat mendidik dan dinamis, yaitu dapat menimbulkan kegairahan untuk memperbaiki, mengurangi atau meniadakan

²⁵ Ibid, hlm 8-14

penyimpangan disamping menjadi pendorong dan perangsang untuk menerbitkan menyempurnakan kondisi objek pengawasan.²⁶

3. Kode Etik Dan Standar Audit Pengawasan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, profesi adalah bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian tertentu, sedangkan profesional menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah :

- Bersangkutan dengan profesi
- Pekerjaan yang memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.
- Mengharuskan adanya pembayaran untuk melakukannya.

Menurut Prof. Welenski didalam buku *Sawyer Internal Auditing* menyebutkan perlunya 7 (tujuh syarat), yaitu :

- (1) Pekerjaan tersebut adalah untuk melayani kepentingan orang banyak (umum).
- (2) Bagi yang ingin terlibat dalam profesi dimaksud, harus melalui pelatihan yang cukup lama dan berkelanjutan.
- (3) Adanya kode etik dan standar yang ditaati berlakunya didalam organisasi tersebut.
- (4) Menjadi anggota dalam organisasi profesi dan selalu mengikuti pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh organisasi profesi tersebut.
- (5) Mempunyai media massa/publikasi yang bertujuan untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan anggotanya.
- (6) Kewajiban menempuh ujian untuk menguji pengetahuan bagi yang ingin menjadi anggota.
- (7) Adanya suatu badan tersendiri yang diberi wewenang oleh pemerintah untuk mengeluarkan sertifikat.

Dikaitkan dengan tugas auditor internal pemerintah yang terhimpun dalam aparat pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP), digolongkan pada pekerjaan

²⁶Sujamto, *Op cit*, hlm 102

profesi/profesional. Bekerja secara profesional adalah bekerja dengan menggunakan keahlian khusus menurut aturan dan persyaratan profesi. Karena itu setiap pekerjaan yang bersifat profesional memerlukan sarana berupa standar dan kode etik sebagai pedoman atau pegangan bagi seluruh anggota profesi tersebut. Kode etik dan standar tersebut bersifat mengikat dan harus ditaati oleh setiap anggota agar setiap hasil kerja para anggota dapat dipercaya dan memenuhi kualitas yang ditetapkan oleh organisasi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Departemen Pendidikan dan kebudayaan, 1998, etik adalah :

- Kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak.
- Nilai mengenai benar dan salah yang dianut suatu golongan atau masyarakat,
- Etika adalah ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak).

Kode etik pada prinsipnya merupakan sistem dari prinsip-prinsip moral yang diberlakukan dalam suatu kelompok profesi yang ditetapkan secara bersama. Kode etik suatu profesi merupakan aturan perilaku yang harus dipatuhi oleh setiap mereka yang menjalankan tugas profesi tersebut. Tanpa kode etik maka setiap individu dalam suatu komunitas akan memiliki tingkah laku yang berbeda-beda yang dinilai baik menurut anggapan masing-masing dalam berinteraksi dengan masyarakat lainnya. Kepercayaan masyarakat dan pemerintah atas hasil pemeriksa ditentukan oleh keahlian, independensi serta integritas moral/kejujuran para pemeriksa dalam menjalankan pekerjaannya. Oleh karena itu organisasi pemeriksa berkepentingan

untuk mempunyai kode etik yang dibuat sebagai prinsip atau aturan perilaku yang mengatur hubungan antara auditor dengan auditan, antara auditor dengan auditor, antara auditor dengan masyarakat, sehingga menumbuhkan kepercayaan dan memelihara citra organisasi dimata masyarakat.²⁷

Kode etik pada prinsipnya merupakan sistem dari prinsip-prinsip moral yang diberlakukan dalam suatu kelompok profesi yang ditetapkan secara bersama. Kode etik suatu profesi merupakan aturan perilaku yang harus dipatuhi oleh setiap mereka yang menjalankan profesi tersebut.

Kode etik aparat pengawasan fungsional pemerintah, terdapat dua landasan hukum yang menjadi aturan bagi auditor pemerintah (APFP) dalam berperilaku, yaitu

(1). Landasan Hukum Auditor Pemerintah selaku Pegawai Negeri Sipil meliputi antara lain :

- Pancasila dan undang-Undang Dasar 1945.
- Garis-garis Besar haluan Negara (GBHN).
- Undang- undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok- Pokok kepegawaian.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 tentang Hukuman Disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil.
- Panca Prasetya KORPRI.

²⁷ PUSDILATWAS BPKP, *Kode Etik dan Standar Audit*, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim, 2002, hlm 4-6

(2) Landasan Hukum auditor Pemerintah yang menjalankan tugas profesional terdiri atas :

- Pedoman Umum Pemeriksaan APFP
- Aturan Perilaku Pemeriksa BPKP
- Kode etik Akuntan Indonesia²⁸

Sejalan dengan pedoman tersebut, dalam buku aturan perilaku pemeriksa BPKP dan aturan perilaku pegawai BPKP disebutkan bahwa aturan perilaku pemeriksa dan pegawai BPKP memuat tuntunan kepada pemeriksa Aparat pengawasan fungsional pemerintah dalam berperilaku.

a. Perilaku Pemeriksa Sesuai dengan Tuntunan Organisasi

Perilaku ini meliputi :

- (1) Pemeriksa wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- (2) Pemeriksa harus memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya.
- (3) Pemeriksa harus memiliki keahlian yang diperlukan dalam tugasnya.
- (4) Pemeriksa harus memiliki integritas yang tinggi.
- (5) Pemeriksa dalam melaksanakan tugasnya harus selalu mempertahankan objektivitasnya.

²⁸ Ibid, hlm 12

- (6) Pemeriksa wajib menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia obyek yang diperiksa serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah jabatan yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan.

b. Perilaku pemeriksa dalam interaksi dengan sesama pemeriksa.

Perilaku ini meliputi :

- (1) Pemeriksa wajib untuk menggalang kerjasama yang sehat dengan sesama pemeriksa.
- (2) Pemeriksa harus saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama pemeriksa.
- (3) Pemeriksa harus memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan diantara sesama pemeriksa.

c. Perilaku Pemeriksa dalam Interaksi dengan pihak yang diperiksa

Perilaku ini meliputi :

- (1) Pemeriksa senantiasa harus menjaga penampilannya.
- (2) Pemeriksa harus mampu menjalin interaksi yang sehat dengan pihak yang diperiksa.
- (3) Pemeriksa harus mampu menciptakan iklim kerja yang baik dengan pihak yang diperiksa.

(4) Pemeriksa wajib menggalang kerjasama yang sehat dengan pihak yang diperiksa.²⁹

d. Objektivitas.

Objektivitas dapat diartikan bebasnya seseorang dari pengaruh pandangan subjektif pihak-pihak lain yang berkepentingan, sehingga dapat mengemukakan pendapat menurut apa adanya. Adanya rasa memiliki pandangan dan sikap, artinya pemeriksa tidak boleh berpihak kepada siapapun yang mempunyai kepentingan akan hasil kerjanya. Selain itu mampu menyatakan fakta atau kondisi apa adanya tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi maupun kepentingan pribadi pemeriksa atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan hasil pemeriksaan.

4. Standar Audit.

Standar menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan. Standar antara lain diperlukan sebagai :

- Ukuran mutu
- Pedoman kerja
- Batas tanggung jawab
- Alat pemberi perintah
- Alat pengawasan
- Kemudahan bagi umum

Standar pada umumnya diperlukan pada pekerjaan dengan ciri :

²⁹ Ibid hlm 13-14

- Menyangkut kepentingan orang banyak.
- Mutu hasilnya ditentukan.
- Banyak orang (pekerja) terlibat.
- Sifat dan mutu pekerjaan sama.
- Ada organisasi yang mengatur.³⁰

Auditor APFP adalah Pegawai Negeri yang mendapat tugas antara lain untuk melakukan audit. Dimana pada satu sisi terikat pada ketentuan-ketentuan sebagai pegawai negeri, sedangkan pada sisi yang lain terikat pada ketentuan-ketentuan profesinya, maksudnya adalah bahwa ruang lingkup aturan perilaku yang harus diperhatikannya lebih luas dari profesi tertentu yang lain.

Standar Audit APFP yang dimaksudkan adalah merupakan prinsip dasar dan persyaratan yang diperlukan APFP yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi suatu APFP, untuk menjamin mutu hasil audit dan konsistensi pelaksanaan tugas audit. Standar audit APFP menjadi acuan dalam menetapkan batas-batas tanggung jawab pelaksanaan tugas audit yang dilakukan oleh APFP dan auditornya sesuai dengan jenjang dan ruang lingkup tugas auditnya, selain itu untuk menjamin mutu koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan audit, mendorong efektivitas tindak lanjut temuan hasil audit serta konsistensi penyajian laporan hasil audit yang bermanfaat bagi pemakainya.³¹

Standar audit APFP terbagi menjadi 5 kategori :

³⁰ Ibid, hlm 7

³¹ Ibid, hlm 29

- Standar Umum

Standar umum ini, audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis, standar ini menegaskan bahwa audit dapat dilakukan oleh seseorang atau lebih yang memiliki kemampuan, baik secara teori maupun praktik di bidang audit. Independensi merupakan hal yang harus dipertahankan, bertujuan untuk menghasilkan pendapat atau simpulan audit yang objektif, berdasarkan fakta atau yang dinilai dengan memakai kriteria yang menurut pertimbangan keahlian dan kemampuan auditor dapat dipergunakan. Dilakukan secara bebas dan tanpa pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan. Wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama, harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh. Standar umum audit merupakan persyaratan bagi Aparat Pengawasan fungsional Pemerintahan dan para auditornya dapat melaksanakan penugasan audit secara kompeten dan efektif.

- Standar Koordinasi dan Kendali Mutu

Pada kategori ini, Rencana Induk Pengawasan (RIS) harus disusun oleh setiap Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintahan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku, koordinasi pengawasan antar APFP harus dilakukan secara terus menerus, adanya sistem kendali mutu yang harus dimiliki oleh setiap Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah.

- Standar Pelaksanaan

Direncanakan dengan baik, bukti yang relevan, kompeten dan cukup, harus diperoleh sebagai dasar yang memadai untuk mendukung pendapat, simpulan dan rekomendasi, melakukan pengujian atas ketaatan auditan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketidakwajaran serta tindakan melawan hukum. Adanya dokumentasi hal-hal yang penting yang menunjukkan bahwa audit telah melaksanakan sesuai dengan standar audit APFP.

- Standar Pelaporan

Standar pelaporan harus disusun sesuai dengan ketentuan yang ada, laporan harus menunjukkan keadaan, bila ada kebijakan yang tidak konsisten diterapkan yang dibandingkan dari program kerja, laporan audit harus dibuat secara tertulis segera setelah berakhirnya audit.

- Standar Tindak Lanjut

Mengkomunikasikan kepada manajemen auditan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi yang berada pada pihak auditan. Pihak auditan agar dapat mengambil tindakan kongkrit sesegera mungkin, kesalahan atau kekeliruan yang tidak segera dibenahi atau diperbaiki dapat memperburuk keadaan yang pada akhirnya dapat menimbulkan suatu kerugian bisa dihindari. Selain itu pemantauan dan penilaian tindak lanjut bertujuan

untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditan sesuai dengan rekomendasi. Melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit. Apabila ditemukan indikasi melawan hukum, APFP membantu aparat hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut.³²



³² Ibid, hlm 30-32

BAB III
IMPLEMENTASI TUGAS DAN WEWENANG
BADAN PENGAWASAN DAERAH (BAWASDA) MENURUT
PERATURAN DAERAH NOMOR 47 TAHUN 2003 TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN
PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN CILACAP

A. Deskripsi Tentang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap ini merupakan penggantian dari Peraturan sebelumnya, yaitu Peraturan Nomor 12 Tahun 1999. Penggantian Peraturan ini disebabkan perlu diatur kembali wadah organisasi yang menangani pengawasan.

Penjabaran pembentukan Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap ada pada Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, yaitu :

Bab I

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- (1) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap.
- (2) Bupati adalah Bupati Cilacap.
- (3) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap.

- (4) Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- (5) Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- (6) Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu bersifat mandiri.

Bab II

Pasal 2

Pembentukan

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.

Bab III

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

Badan Pengawasan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pengawasan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Pengawasan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 4 Peraturan Daerah ini, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- (1) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
- (2) Pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan;
- (3) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
- (4) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas perangkat daerah, BUMD dan badan lainnya;
- (5) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (6) Pelaksanaan pengujian, penilaian dan pengusutan, pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat di lingkungan pemerintah daerah;
- (7) Pengkoordinasian dan fasilitasi pengawasan;
- (8) Pelaksanaan evaluasi hasil dan tindak lanjut pengawasan;
- (9) Pelaksanaan pengelolaan urusan program, kepegawaian. Keuangan, hukum, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan;
- (10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.¹

Pada Peraturan Daerah Nomor 47 tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Segala ketentuan mengenai suatu organisasi, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap terdapat adanya penetapan tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun sebagai wujud pelaksanaan yang mengarah kepada kebijakan teknis dibidang pengawasan. Dengan penetapan tujuan, maka akan memperjelas arah dan kegiatan apa yang harus dilakukan.

Tujuan yang jelas dan lengkap adalah suatu pendahuluan yang diperlukan untuk semua aktivitas, karena organisasi adalah suatu alat untuk mengurus usaha, tujuan dari usaha tersebut harus dirumuskan dengan jelas sebelum organisasi mulai berjalan.²

Cara pencapaian tujuan dan sasaran adalah dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan.

Kebijakan adalah merupakan keputusan yang didasarkan pada tujuan dan sasaran sebagai rambu-rambu yang dijadikan pedoman dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Terdapat beberapa aspek untuk menjadi faktor pendukung pencapaian organisasi, yang antara lain :

¹ Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, hlm 2-5

² Sutarto, *Dasar- Dasar Organisasi*, Gadjah Mada University Press, 1984, hlm 61

- Kebijakan ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan.

Kebijakan adalah alat untuk mencapai tujuan dan bukan merupakan tujuan. Konsekuensinya, dalam penetapan kebijakan diperlukan sumbangan materi penting kebijakan terhadap pencapaian tujuan.

- Materi kebijakan tidak boleh bertentangan dengan nilai-nilai yang ada disekitarnya.

Organisasi berada dalam suatu lingkungan yang berbentuk sistem. Walaupun berbentuk sistem, keterkaitan dan ketergantungan antara satu komponen dengan komponen yang lain tetap ada hingga tingkat tertentu. Oleh karena itu harus terdapat pengaturan sehingga tidak terdapat persaingan kepentingan yang mengarah kepada praktek yang dapat saling merugikan antara pihak satu dengan pihak yang lain.

- Kebijakan harus sederhana dan dapat dilaksanakan.

Penetapan kebijakan akan menyebabkan terciptanya birokrasi baru. Dengan tetap mempertimbangkan unsur pengendalian pada tingkat yang dibutuhkan, hakikat dari penetapan kebijakan adalah pemberdayaan manajemen dan personil pada tingkat yang lebih rendah. Oleh karena itu, penetapan kebijakan harus mempermudah pelaksanaan kegiatan organisasi dan bukan membebani dengan birokrasi yang berlebihan.³

Dalam organisasi, kebijakan merupakan alat bantu untuk memilih tindakan terbaik dari berbagai alternatif yang ada, oleh karena itu beberapa persyaratan harus

³ Pusdiklatwas BPKP, *Sistem Pengendalian Manajemen, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim*, Tahun 2002, hlm 35-36

diperhatikan dalam menyusun kebijakan agar pengawasan melekat dapat terselenggara yang baik. Persyaratan-persyaratan tersebut antara lain :

- Kebijakan harus dibuat tertulis.
- Kebijakan harus dapat secara efektif dikomunikasikan kepada seluruh personil dalam organisasi.
- Kebijakan harus dapat memberikan motivasi pencapaian tujuan, program atau target.
- Kebijakan harus ditinjau kembali secara berkala untuk diselaraskan dengan perubahan lingkungan organisasi.
- Kebijakan harus transparan dan dapat menjadi sarana komunikasi timbal balik antara atasan dan bawahan. Kebijakan harus dapat meningkatkan disiplin kerja para karyawan.
- Kebijakan harus konsisten dengan tujuan organisasi.⁴

Kebijakan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah

- Pemenuhan tenaga teknis Auditor ;
- Harmonisasi hubungan dengan Dinas/ lembaga terkait.

Pelaksanaan tugas, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap bekerja sama dengan instansi bagian Aparatur dan Badan Kepegawaiaan Daerah Kabupaten Cilacap ;

- Upaya mengeliminir pelanggaran atau penyimpangan ketentuan pelayanan

⁴ Ibid, hlm 39-40

- Upaya mengeliminir pelanggaran atau penyimpangan oleh aparat perangkat daerah.

Implementasi tugas dan wewenang Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap mewujudkannya melalui program :

1. Sertifikasi Auditor, hal ini ditempuh dengan :

- Mengikuti diklat auditor ;
- Menyelenggarakan pelatihan dikantor Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang bersifat kemitraan antara Bandiklat, Bawasda, dengan BPKP ;
- Rapat koordinasi pengawasan (bulanan), dengan cara mengikuti Rakor di tingkat Propinsi dan Rakor Bulanan dengan dinas atau instansi yang terkait.

2. Adanya pemeriksaan reguler (PKPT) dengan kegiatan pemeriksaan pelayanan, dan pemeriksaan khusus / kasus/ pengaduan (Non PKPT).

1. Visi Dan Misi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

a. VISI

Menurut *JB. Withtaker*, visi adalah gambaran masa depan yang dipilih dan hendak diwujudkan oleh organisasi pada suatu saat yang ditentukan.

Visi adalah suatu kondisi yang ingin diwujudkan dimasa datang berdasarkan potensi dan tujuan pokok suatu fungsi organisasi. Visi berfungsi memberi inspirasi dan memotivasi pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap masa depan organisasi.

Tujuan penetapan Visi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap memberikan makna sebagai berikut :

- Memberikan arah dan fokus dalam mencapai tujuan.
- Mencerminkan strategi yang jelas.
- Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap.
- Berorientasi pada masa depan.

Visi Badan pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yaitu “ *Menjadikan Badan Pengawasan Yang Profesional Dan Berintegritas Dalam Rangka Mewujudkan Pemerintah Daerah Yang Bersih Dan Berwibawa.*”

Makna dari visi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap tersebut adalah terwujudnya *Good Governance* dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Cilacap yang ditengarai dengan beberapa indikator yang dilaksanakan antara lain ; Sistem Akuntabilitas Kinerja, Transparansi, Bebas dari Korupsi , Kolusi, Dan Nepotisme dalam penyelenggaraan pemerintahan.⁵

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap mempunyai kewajiban mewujudkan kondisi tersebut melalui pengawasan yang optimal sesuai dengan standar mutu pengawasan. Sebagai lembaga/instansi pengawasan, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, dituntut untuk benar-benar profesional dan mempunyai komitmen serta integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas.

⁵ Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, *Rencana Strategi (Renstra) tahun 2002-2006*, Pemerintah Kabupaten Cilacap, 2002, hlm 6

b. MISI

Misi adalah pernyataan hal-hal yang harus dicapai organisasi dimasa yang akan datang atau sesuatu yang harus dilaksanakan (*action*) oleh suatu organisasi agar cita-cita yang sesuai dengan visi dapat dicapai. Misi lebih bersifat tujuan jangka panjang dari suatu organisasi, memberikan tuntunan yang teguh dalam pengambilan keputusan manajemen.

Misi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas hasil pengawasan dalam peningkatan Kinerja Instansi Pemerintah.

Meningkatkan kualitas hasil pengawasan adalah meliputi kegiatan pelaksanaan pengawasan secara cepat, akurat, tepat obyektif dan tanpa tendensi, serta dilengkapi pula dengan pembuatan laporan hasil pemeriksaan/pengawasan dengan rekomendasi yang tepat dan pada gilirannya ada kegiatan tindak lanjut sampai tuntas.

- 2) Membantu Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat..

Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap pada era reformasi ini telah kembali kepada dasar, yaitu sebagai **Pamong Praja** bukan **Pangreh Praja**. Dalam arti sebagai “Pamong” harus dapat “ngemong” (bercirikan asah, asih, dan asuh) dalam melayani masyarakat sebagai *stake holder*.

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sebagai lembaga yang membantu Bupati dalam bidang pengawasan dituntut pula untuk melaksanakan dan mewujudkan pelayanan prima.⁶

2. Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Pasal 6 (1) Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menyatakan Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Bagian Tata Usaha membawahkan ;
 1. Sub Bagian Perencanaan ;
 2. Sub Bagian Umum ;
- c. Bidang Pemerintahan dan Aparatur, membawahkan ;
 1. Sub Bidang Pemerintahan ;
 2. Sub Bidang Aparatur ;
- d. Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan;
 1. Sub Bidang Perekonomian dan Pembangunan ;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial ;
- e. Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa, membawahkan ;
 1. Sub Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran ;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

ayat (2)

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

⁶ Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, *Laporan Akuntabilitas Kinerja 2004*, Pemerintah Kabupaten Cilacap, hlm 9-10

ayat (3)

Bidang –bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Badan.

ayat (4)

Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

ayat (5)

Sub bidang-sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

ayat (6)

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.⁷

Dalam Surat Keputusan Bupati Nomor 54 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bab IV mengenai Tugas Pokok Dan Fungsi bagian pertama dengan uraiannya, menyatakan :

Pasal 6

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana Pasal 3 dan 4 Keputusan ini.

Pasal 3 dan 4 tersebut menyatakan :

1. Tugas Pokok

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang pengawasan.

⁷ Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003, *Op.cit.*, hlm 4

2. Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. Perencanaan program kerja pengawasan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh bupati.
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan daerah meliputi bidang pemerintahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pembangunan, aparatur, pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang dan jasa.
- d. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap perangkat daerah.
- e. Pengusutan kebenaran laporan berkala atas aduan masyarakat instansi/lembaga atas penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparat perangkat daerah.
- f. Pemberian rekomendasi terhadap aparat pemerintah daerah dan desa yang melakukan penyimpangan/penyelewengan dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan pelimpahan atas hasil pengawasan yang mengandung unsur tindak pidana korupsi kepada aparat penegak hukum.
- h. Pemberian keterangan atas hasil pengawasan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.
- i. Pengendalian terhadap tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- j. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Badan Pengawasan Daerah.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian kedua, Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun program kerja, merumuskan norma pemeriksaan, pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga serta mengevaluasi dan menyusun laporan hasil pengawasan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 7 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dibidang pengawasan ;
- b. Perumusan norma dan petunjuk pengawasan, pengujian, penilaian, dan pengusutan ;
- c. Pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga ;

- d. Pengolahan, evaluasi dan menyimpan hasil pengawasan;
- e. Penyusunan, penyimpanan, penyajian dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pada paragraf satu, Sub Bagian Perencanaan, menyatakan :

Sub bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan dan pengendalian program kerja pengawasan, menghimpun peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan mengelola laporan hasil pengawasan.

Paragraf dua, Sub bagian Umum, menyatakan :

Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat, kepegawaian.

Bagian Ketiga, Bidang Pemerintahan dan Aparatur
Pasal 12

Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan aparatur.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 12 keputusan ini, Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan menyusun perencanaan pengawasan ;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang penyelenggaraan pemerintahan dan aparatur ;
- c. Pelaksanaan pengawasan dibidang penyelenggaraan pemerintahan dan aparatur ;
- d. Pelaksanaan pengawasan dibidang penyelenggaraan pemerintahan dan aparatur ;
- e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan.

Paragraf satu, Sub bidang Pemerintahan
Pasal 15

Sub bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan pengawasan bidang pemerintahan.

Paragraf dua, Sub bidang Aparatur
Pasal 16

Sub Bidang Aparatur mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan pengawasan bidang aparatur.

Bagian keempat, Bidang Perekonomian dan kesejahteraan Sosial
Pasal 17

Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial.

Paragraf satu, Sub Bidang Perekonomian dan Pembangunan
Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 17 keputusan ini, bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan menyusun perencanaan pengawasan ;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan pengawasan dibidang perekonomian dan kesejahteraan sosial ;
- d. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan.

Pasal 20

Sub Bidang Perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan hasil pengawasan sub bidang perekonomian dan pembangunan.

Paragraf dua, Sub Bidang Kesejahteraan Sosial
Pasal 21

Sub Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan pengawasan sub bidang kesejahteraan sosial.

Bagian Kelima, Bidang Pengelolaan Barang dan Jasa
Pasal 22

Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan bidang pengelolaan keuangan, barang dan jasa.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, pasal 22 Keputusan ini, Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan menyusun perencanaan pengawasan ;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang pengelolaan keuangan, barang dan jasa ;
- c. Pelaksanaan pengawasan dibidang pengelolaan keuangan, barang dan jasa
- d. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan.

Paragraf satu, Sub Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran

Pasal 25

Sub Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan pengawasan bidang penerimaan dan pengeluaran anggaran.

Paragraf dua, Sub Bidang Pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa.

Pasal 26

Sub Bidang pengelolaan Keuangan, Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan pemeriksaan, serta menyusun laporan pengawasan bidang penerimaan dan pengeluaran anggaran.

Bagian ketujuh, Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pada Badan Pengawasan Daerah dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2), pasal ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (4) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2), pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

(6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁸

3. Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah daya yang bersumber dari manusia.

Daya yang bersumber dari manusia disebut juga tenaga, kekuatan atau kemampuan(energi/*power*/potensi). Secara individu, tenaga, kemampuan dan potensi SDM adalah kemampuan berpikir dan atau kekuatan fisik. Secara berkelompok, potensinya adalah kemampuan berspesialisasi dan kemampuan kelompok kerja (*team work*).⁹

SDM atau personil, merupakan subsistem dalam suatu organisasi yang diciptakan sebagai upaya agar para pegawai dapat dimanfaatkan secara efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi, termasuk didalamnya usaha untuk meningkatkan kemampuan, semangat, dan gairah kerja, serta disiplin setiap pegawai dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.¹⁰

Penentuan jumlah dan kualifikasi pegawai yang diperlukan dalam rangka mencapai misi organisasi dapat ditentukan melalui analisis beban kerja dan analisis jabatan.

Jumlah pegawai Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sebanyak 38 (tiga puluh delapan) pegawai yang terdiri dari tingkat jenjang pendidikan formal yang berbeda yaitu :

⁸ Surat Keputusan Bupati Nomor 54 Tahun 2004 *tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*, 2004, hlm 4-7

⁹ Materi Pendidikan Dan Latihan Administrasi Umum Lanjutan (ADUMLA) Propinsi Jawa Tengah, *Penyusunan Rencana tindakan (Action Planning), Sistem Pemerintahan Daerah, Pengembangan Sumber Daya Manusia* ,hlm 3

¹⁰ Pusdiklatwas BPKP, *Op cit.*, hlm 55

Tabel 1

Sumber Daya Manusia

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Berdasarkan Tingkat Pendidikan
dan Pangkat/Golongan Ruang
Tahun 2005

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN	PENDIDIKAN FORMAL TERAKHIR	PANGKAT/GOL. RANG TMT
1	2	3	4	5
1	Drs. WASI ARIYADI, M.M. NIP. 010 220 115	Kepala BAWASDA Kabupaten Cilacap 29-12-2003	S 2 MM 2002	Pembina Tk.I (IV/b) 01 April 2005
2	HARI MUHARNO, S.H., M.H.	Ka. Bag. Tata Usaha 23-01-2004	S 2 Hukum 2003	Pembina Tk.I (IV/b) 01 April 2005
3	WACHID MARDIJONO, S.Sos.	Kabid. Pemerintahan dan Aparatur 23-01-2004	S 1 Fisip 2000	Pembina (IV/a) 01 April 2002
4	Drs. TRI KOMARA SW., MM. NIP. 010 220 116	Plt. Kabid. Perek. & Kesos 23-01-2004	S 2 MM 2002	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2003
5	IMAM W. JATMIKO, SH. MH	Kabid Pengelolaan Keuangan Barang dan	S 2 Hukum 2003	Pembina (IV/a) 1 Oktober

		Jasa 23-01-2004		2003
6	ENDANG S. HANDAYANI, SH. NIP. 010 108 039	Kasubag Umum 23-01-2004	S 1 Hukum 2000	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
7	SUGIARTO, SH., MM. NIP. 500 083 814	Kasubag Perencanaan 23-01-2004	S 2 MM 2003	Penata (III/c) 01 April 2004
8	ONI PRIANTO, SH. MH. NIP. 010 254 870	Kasubid. Pemerintahan 23-01-2004	S 2 Hukum 2003	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
9	KASIRUN, SH. NIP. 010 107 361	Kasubid. Kesos 23-01-2004	S 1 Hukum 2003	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
10	SALUD, SH. NIP.	Kasubid. Perekonomian dan Pembangunan 23-01-2004	S 1 Hukum 2005	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
11	MARDIYONO, SH. NIP. 500 050 154	Kasubid. Aparatur 23-01-2004	S 1 Hukum 2005	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
12	SATIMAN NIP. 010 107 362	Kasubid. Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran 23-01-2004	S M E A 1975	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2005
13	SUPRIHADI, SH.	Kasubid. Pengelolaan Barang	S 1 Hukum	Penata Tk. I (III/d)

	NIP. 010 107 360	dan Jasa 23-01-2004 Auditor Ahli Muda	2000	01 April 2005
14	SUKARSO, SPd.		S 1 Pendidikan	Pembina (IV/a) 1 Oktober 2005
	NIP. 010 086 429	1 Maret 2005	1996	
15	Drs. BASUKI B. SANTOSO, MM	Auditor Ahli Muda	S 2 MM.	Penata Tk. I (III/d) 01 April 2003
	NIP. 050 061 935	1 Maret 2005	2003	
16	BANGUN YOGARANA,SH.	Auditor Ahli Muda	S 1 Hukum	Penata Tk. I (III/d) 1 Oktober 2000
	NIP. 380 026 586	1 Maret 2005	1987	
17	S U T A R, SH.	Auditor Ahli Muda	S 1 Hukum	Penata (III/c) 01 April 2004
	NIP.500 104 056	1 Maret 2005	1994	
18	RAHADI, SH.	Auditor Penyelia 1 Oktober 2005	S 1 Hukum 2005	Penata (III/c) 1 Oktober 2005
19	SUMARSINI	Auditor Penyelia	S M A	Penata (III/c) 01 April 2001
	NIP. 500 037 390	1 Maret 2005	1969	
20	SUWARNI, SE. MM.	Auditor Ahli Pertama	S 2 MM	Penata Md. Tk. I (III/b) 1 Oktober 2003
	NIP. 010 208 153	1 Maret 2005	2003	
21	DJOKO HERMAWAN, S.Sos. NIP. 010 246 269	Auditor Ahli Pertama 1 Maret 2005	S 1 Ilmu Sosial 1997	Penata Md. Tk. I (III/b) 1-Apr-03
22	BAMBANG	Auditor Ahli	S 1 Hukum	Penata

	HARYONO, SH. NIP. 170 029 110	Pertama 1 Maret 2005	1992	Md. Tk. I (III/b) 1-Apr-03
23	SUNARTO, SH. NIP. 010 163 056	Auditor Pelaksana Lanjutan 1 Maret 2005	S 1 Hukum 2004	Penata (III/c) 01 April 2005
24	NGADIMIN NIP. 010 151 285	Auditor Pelaksana Lanjutan 1 Maret 2005	S T M 1973	Penata Md. Tk. I (III/b) 1-Apr-01
25	SUHESTI, SH. NIP. 500 097 209	Auditor Pelaksana Lanjutan 1 Oktober 2005	S 1 Hukum 2005	Penata Muda (III/a) 1 Oktober 2005
26	DARSAN NIP. 050 041 088	Auditor Pelaksana Lanjutan 31 Maret 2005	S M A 1982	Penata Md. Tk. I (III/b) 1 Oktober 2001
27	R. RAHMAT WIBOWO NIP. 260 005 941	Auditor Pelaksana 31 Maret 2005	S M A 1985	Pengatur Tk. I (II/d) 01 April 2003
28	SUDARSONO NIP. 500 099 562	Auditor Pelaksana 31 Maret 2005	S M A 1990	Pengatur Tk. I (II/d) 01 April 2005
29	SARWONO NIP. 010 252 616	Auditor Pelaksana 31 Maret 2005	S M E A 1992	Pengatur (II/c) 1-Apr-02
30	TUKIJO NIP. 010 161 622	Staf Sub. Bag. Umum	S M A 1992	Pengatur Tk. I (II/d) 1 Oktober 2004
31	SUNARDI	Staf Sub Bag.	S T N	Pengatur

		Umum		Tk. I (II/d) 1 Oktober 2004
	NIP. 500 058 262		1992	
32	WARSIM NIP. 500 064 067	Staf Sub Bag. Umum	S D 1974	Pengatur Muda (II/a) 1-Apr-99
33	SARIMIN NIP. 010 159 602	Staf Sub Bag. Umum	S D 1982	Pengatur Muda (II/a) 1 Oktober 1999
34	JUSWANTO NIP. 500 114 063	Staf Sub Bag. Perencanaan	S M A 1990	Pengatur Muda (II/a) 1 Juli 2005
35	EKO SUPRIYADI, ST. NIP. 500 113 900	Staf Sub Bag. Perencanaan	S 1 Teknik 1999	Pengatur Muda (III/a) 1 Juli 2005
36	SILVA MAYA SARI, SE. NIP. 500 113 890	Staf Sub bag. Umum	S 1 Akunt. 2002	Pengatur Muda (III/a) 1 Juli 2005
37	SUNARKO	Staf Sub. Bag. Perencanaan	S T M 1982	
38	TRI RAJENDRA	Staf Sub. Bag. Perencanaan	S T M 1988	

Sumber : Laporan Data Pegawai Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bulan maret 2006

4. Bagan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Bagan Organisasi berguna untuk memperjelas dan mempertegas struktur organisasi. Menunjukkan dengan jelas bagaimana informasi mengalir dari satuan

organisasi yang satu dengan satuan organisasi yang lain, tingkatan tanggungjawab, darimana informasi berasal dan kemana tempat tujuan terakhir.¹¹

Bagan 1

Bagan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Tahun 2005



¹¹ Sutarto, *Op.Cit.*, hlm 208

Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Pada BAB IV Tata kerja Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, menyatakan :

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Pejabat fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan spesifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Badan Pengawasan Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 9

- 1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Pengawasan Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- 2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengawasan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- 3) Para Kepala Sub bidang menyampaikan laporan tepat pada waktunya kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bidang menampung, mengolah dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Badan melalui Kepala Bagian Tata Usaha dan selanjutnya Kepala Bagian Tata Usaha menyusun Laporan berkala Kepala Badan.
- 4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengawasan Daerah yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- 5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

Bagan Organisasi ini dibuat untuk menunjukkan segi penting dari suatu organisasi yang meliputi fungsi-fungsi pokok dan hubungan-hubungan mereka masing-masing, saluran-saluran pengawasan dan wewenang yang berhubungan dengan tiap-tiap pegawai yang dibebani dengan masing-masing fungsi. Dapat disimpulkan bahwa dalam Bagan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap diketahui mengenai besar kecilnya suatu badan, mengetahui garis-garis wewenang yang semua terpusat kepada Kepala Badan, mengetahui rincian aktivitas masing-masing satuan organisasi yang garis tanpa terputus mengarah langsung kepada Kepala Badan, mengetahui setiap jabatan yang ada dan mengetahui jumlah pejabat struktural yang ada.

Dalam Bagan diatas tersebut, terdapat adanya garis – garis saluran. Garis-garis saluran dalam bagan diatas menunjukkan mengenai wewenang pokok antara bagian-bagian, memperjelas hubungan hierarkhi antara satuan organisasi atasan dengan bawahan yang berupa pemberian perintah dan tanggung jawab, hubungan yang kedua adalah adanya suatu hubungan koordinasi, yaitu hubungan antara satuan-satuan organisasi yang ada dengan maksud untuk menjamin keselarasan aktivitas.

5. Sarana Dan Prasarana Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dari hasil penelitian meliputi :

1. Gedung 1 buah
2. Kendaraan dinas 12 buah

- 1 (satu) buah mobil dinas Kepala Badan.
- 3 (tiga) buah mobil dinas operasional.
- 8 (delapan) buah sepeda motor operasional.

3. Peralatan Kantor :

- 1 (satu) buah alat uji beton.
- 7 (tujuh) buah computer.
- 5 (lima) buah mesin ketik manual.
- 1 (satu) buah mesin ketik elektronik.¹²

Dari penelitian mengenai sarana dan prasarana sebagai penunjang tugas pokok dan fungsi tersebut dirasakan masih sangat minim dibanding beban tugas yang menjadi tanggungjawab Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Dari sarana dan prasarana ini tampak bahwa antara tuntutan kerja yang bersifat profesional untuk mobilitas kerja, khususnya dalam hal pelaksanaan tugas pengawasan dengan tindakan pemeriksaan terhadap apa yang menjadi obyek pemeriksaan ini kurang memadai.

6. Sumber Keuangan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dibiayai dari anggaran rutin dan anggaran pembangunan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.¹³

¹² Hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bpk. Oni Prianto, S.H, MM. Pada Tanggal 7 September 2006

¹³ Kesimpulan dari hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM. Pada Tanggal 7 September 2006

B. Pelaksanaan Fungsi Pengawasan

Kegiatan- kegiatan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam melaksanakan fungsi pengawasan tersebut yaitu setiap tahun mengajukan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Obyek pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah Badan, Dinas, Bagian, RSUD, Kantor, Kecamatan, desa, SLTP/SMU, BUMD/PERUSDA, BPR/BKK, Puskesmas, Pasar, Kawasan Industri Cilacap (KIC)

1. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahun 2005

Program kerja Pengawasan (PKP) merupakan alat bantu bagi Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP) mencapai hasil pengawasan yang efektif. PKP ini merupakan masukan yang sangat berguna bagi penyusunan Rencana Induk Pengawasan (RIP) dan Rencana Kerja Pengawasan Tahunan (RKPT). Rencana Induk Pengawasan disusun untuk mengarahkan tugas-tugas pengawasan agar sesuai dengan perkembangan politik, ekonomi, sosial dan budaya yang diduga akan terjadi dalam kurun waktu lima tahun. Rencana induk pengawasan induk ini juga merupakan dasar penyusunan Rencana Kerja Pengawasan Tahunan (RKPT).¹⁴

¹⁴ Pusdiklatwas BPKP, *Op. cit.*, hlm 38

Kegiatan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam melaksanakan fungsi tersebut yaitu setiap tahun mengajukan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Cilacap.

Objek Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 adalah :

Tabel 2

Tentang Obyek Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap
Tahun 2005

No	Obyek Pemeriksaan	Jumlah	Keterangan
1.	Badan	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Diklat dan Perpuda Kab. Cilacap 2. BKD Kab. Cilacap
2.	Dinas	14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pariwisata Kab. Cilacap 2. Dinas Perhubungan Kab. Cilacap 3. Dipertanak Kab. Cilacap 4. Disnakertrans Kab. Cilacap 5. DKLH Kab. Cilacap 6. DPU Kab. Cilacap 7. Dinas P dan K Kab Cilacap 8. Dinas Sosial dan KB kab Cilacap 9. Dinas Pertambangan dan energi Kab Cilacap 10. Dinas Kesehatan Kab Cilacap 11. Dinas Kelautan dan

			Perikanan Kab Cilacap 12. Dinas Pendapatan Daerah Kab. Cilacap 13. Dishutbun Kab.Cilacap 14. Diperindag Kab. Cilacap
3.	Bagian	9	1. Bagian Keuangan Setda Kab.Cilacap 2. Bagian Umum Setda Kab Cilacap 3. Bagian Keagrariaan Setda Kab. Cilacap 4. Bagian Humas 5. Protokol Setda Kab Cilacap 6. Bagian Perekonomian dan Kesos Setda Kab Cilacap 7. Bagian pemberdayaan Perempuan Setda Kab.Cilacap 8. Bagian Kumdag Setda Kab. Cilacap 9. Bagian Kesra Setda Kab. Cilacap
4.	Kantor	4	1. KPAD Kab. Cilacap 2. Kantor Satpol PP Kab. Cilacap 3. Kantor Kependudukan dan Staf Kab. Cilacap 4. Kantor PMD Kab.Cilacap
5.	RSUD	2	1. RSUD Majenang 2. RSUD Cilacap

6.	SLTP/SMU	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMP Negeri 8 Cilacap 2. SMP Negeri 1 Kawunganten 3. SMP Negeri 2 Cilacap 4. SMP Negeri 4 Cilacap 5. SMP negeri 7 Cilacap 6. SMP Negeri 1 Adipala 7. SMP NEgeri 2 Jeruklegi 8. SMP Negeri 2 Majenang 9. SMP negeri 1 Cimanggu 10. SMP Negeri Wanareja 11. SMP N 1 Kedungreja 12. SMP Negeri 2 Kroya 13. SMA Negeri 1 Binangun 14. SMA N 1 Maos 15. SMA N 1 Kroya
7.	BUMD/PERUSDA	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. PMI Kab .Cilacap 2. Perusda Apotik Cahaya Husada
8.	BPR/BKK	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPR Kec. Kedungreja 2. BPR Kec. Adipala 3. BPR Kec. Cilacap Tengah 4. BKK TPI kec. Cilacap Selatan 5. BKK kecamatan Kawunganten

9.	Kecamatan	11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kecamatan Sidareja 2. Kecamatan Cilacap Selatan 3. Kecamatan Binangun 4. Kecamatan Kesugihan 5. Kecamatan Kedungreja 6. Kecamatan Cilacap Utara 7. Kecamatan gandrungmangu 8. Kecamatan Majenang 9. Kecamatan Nusawungu 10. Kecamatan Jeruklegi 11. Kecamatan Sampang
10.	UPTD	21	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Dipenda Kab. Cilacap 2. UPT Dinas Pdan K Kec. Gandrungmangu 3. UPT Dipenda Kroya 4. UPT DPU Kroya 5. UPT Dinas Pdan K Kec. Wanareja 6. UPT DPU Cilacap 7. UPT Dinas Pdan K Kec. Kroya 8. UPT DPU Majenang 9. UPTD instalasi, perbekalan kesehatan 10. UPTD Dinas P dan K Kec. Sidareja 11. UPTD Dinasa P dan K Kec.

			<p>Majenang</p> <p>12. UPTD Dinas Pdan K Kec. Cilacap Utara</p> <p>13. UPTD Dipenda kec. Sidareja</p> <p>14. UPTD Dinas Pdan K Kec. Bantarsari</p> <p>15. UPTD Dinas Pdan K Kec. Binangun</p> <p>16. UPTD Dinas Pdan K Kec Maos</p> <p>17. UPT DPU kec Jeruklegi</p> <p>18. UPT DPU kec. Binangun</p> <p>19. UPTD DPU Kec. Kesugihan</p>
11.	Puskesmas	3	<p>1. Puskesmas Cilacap Selatan</p> <p>2. PuskesmasKec. Adipala</p> <p>3. Puskesmas Cilacap Tengah</p>
12	Pasar	1	Pasar Gede Cilacap
13.	Desa / Kelurahan	18	<p>1. Desa Karangasem kec. Sampang</p> <p>2. Desa Mrenek kec. Maos</p> <p>3. Kelurahan Mertasingan kec. Cilacap Utara</p> <p>4. Desa Bojongsari kec. Kedungreja</p> <p>5. Kelurahan Sidanegara</p> <p>6. Desa Maos Kidul Kec. Maos</p> <p>7. Kelurahan Gunung</p>

			<ul style="list-style-type: none"> Simping kec. Cilacap Tengah 8. Desa Ketanggung kec. Sampang 9. Kelurahan Tambakreja kec. Cilacap selatan 10. Desa Sindangsari kec. Majenang 11. Desa Adipala kec. Adipala 12. Desa Kesugihan Kidul kec. Kesugihan 13. Kelurahan Kebonmanis kec. Cilacap Utara 14. Desa Gentasari Kec. Kroya 15. Kelurahan Sidakaya kec. Cilacap Selatan 16. Desa Cilangkiang Kec. Wanareja 17. Kelurahan Cilacap 18. Desa Sampang
14.	Kawasan Industri Cilacap (KIC	1	KIC Kab Cilacap

Sumber : Daftar Program Kerja Tahunan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005.

Pemeriksaan pengawasan ini, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menggunakan segala unsur perangkat yang ada didalamnya yaitu bidang Pemerintahan Aparatur, Perekonomian dan kesos, Pengelolaan keuangan, Barang dan jasa. Untuk satu objek pemeriksaan dilakukan oleh satu bidang disesuaikan dengan tugas masing-masing bidang tersebut. Selain itu pelaksanaan pemeriksaan pada objek pemeriksaan dilakukan per bulan dengan realisasi pada program kerja untuk tahun 2005 sebanyak 9 objek pemeriksaan tiap bulannya, sehingga total keseluruhan untuk tahun 2005 adalah 108 objek pemeriksaan dengan realisasi 99 objek. Disesuaikan dengan tim pemeriksa yang ada pada Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Proses pemeriksaan tersebut dilakukan tiap bulan pada minggu II dan minggu ke IV.¹⁵

Ruang lingkup pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap yaitu :

- Aspek Tugas Pokok, Fungsi

Aspek pemeriksaan ini mencakup pemeriksaan yang berkaitan dengan tugas-tugas, fungsi- fungsi obyek yang diperiksa, seperti dasar hukum struktur organisasi dan tata kerja auditan, diterbitkannya keputusan tentang pembagian tugas pada semua personil secara proporsional, kelemahan adanya perangkapan jabatan/tugas yang dapat melemahkan internal kontrol/mengganggu kelancaran tugas. apakah telah berjalan dengan baik, tidak melanggar peraturan-peraturan yang

¹⁵ Hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

ada. Dari segi administrasi, pelayanan publik atau dengan hal-hal yang berkaitan dengan tugas, fungsi obyek yang diperiksa.

- Aspek Keuangan

Aspek pemeriksaan ini mencakup pemeriksaan transaksi, perkiraan, kegiatan, fungsi, dan laporan keuangan dari obyek yang diperiksa sesuai dengan ruang lingkup pemeriksaan yang ditentukan dalam penugasan pemeriksaan. Sehingga dapat ditentukan apakah obyek yang diperiksa telah melaksanakan pengendalian yang berhasilguna terhadap penerimaan/hasil dan pengeluaran/biaya, ataupun terhadap harta dan utang. Selain itu obyek yang diperiksa telah melaksanakan pencatatan dengan tepat atas sarana, kewajiban dan kegiatan.

- Aspek Program

Aspek pemeriksaan ini menelaah pelaksanaan program atau kegiatan untuk apakah program atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan peraturannya, dan mencapai hasil atau manfaat program sebagaimana yang diharapkan. Kadang harus dilakukan pengujian antara data atas suatu realisasi program dengan yang diprogramkan pada obyek yang diperiksa. Para pemeriksa dalam hal ini meneliti apakah program kerja yang dibuat sudah memuat prioritas dan cukup memadai, sumber-sumber keuangan yang ada, pengeluaran yang ada

dalam rencana anggaran belanja sementara apakah sudah sesuai dengan skala prioritas.

- Aspek pelaksanaan

Aspek pemeriksaan ini lebih mengutamakan pada pengujian, pengecekan, atas suatu jalannya tugas pokok, fungsi, program pada obyek yang diperiksa.

108 obyek pemeriksaan tersebut, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap mengklasifikasikannya sebagai berikut :¹⁶

1. Jumlah Temuan



Tabel 3

Tentang Temuan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
Tahun 2005

¹⁶ Kesimpulan dari hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM. Pada Tanggal 7 September 2006

No	Temuan	Jumlah
1.	Yang merugikan Negara / Daerah	29 temuan
2.	kewajiban setor kepada Negara/ daerah	75 temuan
3.	Pelanggaran terhadap perundang-undangan	36 temuan
4.	Pelanggaran terhadap prosedur dan tata kerja	34 temuan
5.	Penyimpangan dari ketentuan pelaksanaan anggaran	15 temuan
6.	Hambatan terhadap pelaksanaan proyek	- temuan
7.	Hambatan terhadap pelaksanaan tugas	14 temuan
8.	Kelemahan administrasi	224 temuan
9.	Ketidaklancaran pelayanan kepada masyarakat	- temuan
10.	Temuan pemeriksaan di program lainnya.	9 temuan
		436 temuan

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

Kesimpulan yang didapat pada pelaksanaan pengawasan pemeriksaan, secara kuantitatif temuan yang menonjol adalah

- Kelemahan administrasi/ tata usaha 224 temuan
- Temuan yang bersifat finansial 104 temuan

1. Yang merugikan Negara = 29 temuan
2. Kewajiban setor kepada Negara/ daerah = 75 temuan

Temuan disini, diartikan adanya suatu unsur-unsur yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya. Antara variable kondisi yang sebenarnya dengan variable kriteria untuk kondisi sebenarnya. Kriteria kondisi sebenarnya ini melihat pada aturan- aturan yang ada dan keyakinan pengawas berdasarkan dari norma pemeriksaan. Dari temuan-temuan tersebut pemeriksa pengawasan yang terdapat pada bidang-bidang yang secara khusus mempunyai tugas masing-masing tersebut berdasarkan keahliannya maka para pemeriksa yang terdapat pada masing- masing bidang memberikan rekomendasi atau saran yang berisikan perbaikan secara administratif maupun sanksi. Sesuatu yang didapat pada saat pemeriksaan, atau adanya suatu perbedaan antara variable kondisi yang sebenarnya dengan kriteria-kriteria untuk variable kondisi sebenarnya pada saat pemeriksaan ini dimasukkan pada laporan yang dinamakan sebagai temuan. Rekomendasi dan saran itu digunakan untuk acuan perbaikan administratif yang menjadi target sebagai obyek pemeriksaan.¹⁷

2. Jenis Penyebab

Penyebab disini diartikan penyebab dari adanya temuan-temuan yang didapat saat pemeriksaan terhadap obyek yang diperiksa. mengakibatkan

¹⁷ Kesimpulan dari hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

munculnya suatu kelemahan dalam menjalankan suatu birokrasi. Penyebab dari temuan-temuan tersebut disebabkan antara lain :

- Pejabat yang diperiksa kurang mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kurangnya Pengawasan melekat / supervisi dari atasan langsung.
- Adanya kesengajaan untuk melakukan pelanggaran untuk kepentingan pribadi baik yang dilakukan sendiri maupun secara bersama-sama.
- Kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4

Tentang Jumlah Penyebab yang ditemukan Oleh Badan Pengawasan Daerah
Kabupaten Cilacap

Tahun 2005

No.	Penyebab	Jumlah
1.	Kelemahan dalam organisasi	8 buah
2.	Kelemahan dalam kebijakan/kebijaksanaan	95 buah
3.	Kelemahan dalam rencana	10 buah
4.	Kelemahan dalam prosedur	107 buah
5.	Kelemahan pencatatan dan pelaporan	69 buah
6.	Kelemahan dalam pembinaan personil	125 buah
7.	Kelemahan dalam pengawasan intern	9 buah
8.	Penyebab ekstern hambatan kelancaran proyek	7 buah
9.	Penyebab ekstern hambatan kelancaran tugas pokok dan fungsi	5 buah
10.	Penyebab ketidaklancaran pelayanan aparatur pemerintah	1 buah
		436 Penyebab

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

3. Jumlah Rekomendasi Yang Dikeluarkan

Tabel 5

Tentang Jumlah Rekomendasi yang diajukan atas temuan oleh

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Tahun 2005

No	Rekomendasi	Jumlah
1.	Rekomendasi yang bersifat finansial	104 buah
2.	Rekomendasi yang dapat dinilai dengan uang	1 buah
3.	Rekomendasi yang bersifat penegakan aturan	345 buah
4.	Rekomendasi bersifat peningkatan penghematan	7 buah
5.	Rekomendasi bersifat peningkatan efisiensi dan produktivitas	2 buah
		459 buah

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

Secara kuantitatif rekomendasi yang menonjol adalah

- Rekomendasi bersifat penegakan aturan
- Rekomendasi bersifat finansial

Dari 436 temuan, yang mengandung unsur kerugian dan kewajiban setor kepada Negara/Daerah sebanyak 104 temuan dengan nilai sebesar Rp. **1.151.937.294,54** dengan rincian sebagai berikut

- Mengandung kerugian Negara/Daerah	Rp. 91.174.905.00
- Mengandung kewajiban setor kepada Negara/Daerah	Rp. 1.060.762.389,54
	_____+
Jumlah	Rp. 1.151.937.294,54

Jenis temuan yang mengandung kerugian Negara/Daerah antara lain terdiri dari :

- Kekurangan nilai pekerjaan pada kegiatan pembangunan
- Pemborosan/inefisiensi pengelolaan anggaran
- Kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan kepada PNS
- Penggunaan uang kas desa oleh Kepala Desa
- Adanya biaya yang perlu dihemat dari suatu kegiatan

Jenis temuan yang mengandung kewajiban setor kepada Negara/Daerah antara lain terdiri dari :

- Pajak belum dipungut dan disetor
- Pajak dan retribusi Daerah yang belum dipungut dan disetor
- Piutang usaha yang belum dapat diselesaikan
- Denda keterlambatan dalam pengadaan barang dan jasa
- Pendapatan yang belum disetor (jasa giro. penerimaan KPT, KK dan IMB)

4. Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut

Dari 436 temuan, 459 rekomendasi yang diajukan dapat dilihat tindak lanjutnya dengan kriteria sebagai berikut :

Tabel 6

Tentang Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut Oleh
Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
Tahun 2005

No	Evaluasi Pelaksanaan Tindak Lanjut	Temuan
1.	Sesuai rekomendasi	386 temuan
2.	Belum sesuai rekomendasi	5 temuan
3.	Belum ditindaklanjuti	68 temuan

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

Jenis tindak lanjut dapat dikelompokkan menjadi :

Dari 436 temuan dan 459 rekomendasi hasil pemeriksaan tahun 2005 telah dapat menyelesaikan tindak lanjutnya secara tuntas sebanyak 386 rekomendasi.

Dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 7

Tentang Jenis Tindak Lanjut Yang Dikelompokkan Oleh
Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap
Tahun 2005

No.	Jenis Tindak Lanjut	Rekomendasi
1.	Pemasukan/penyetoran uang	76 rekomendasi
2.	Dalam prose penyelesaian	5 rekomendasi
3.	Penyempurnaan ketatalaksanaan yang meliputi unsur-unsur pengendalian /sarana Waskat	310 rekomendasi

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

2. Penanganan Kasus

Dalam Tahun 2005 (Januari s/d Desember 2005) kasus yang ditangani oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sebanyak 20 kasus. Penanganan kasus ini dilakukan karena adanya pengaduan masyarakat kepada bupati. Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap selaku Badan yang bertindak sebagai badan yang menyelenggarakan tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di bidang pengawasan. Sesuai dengan pasal 5 Bagian ketiga pada Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada ayat 4 yang berbunyi Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga lainnya. Pada pasal 5 yang berbunyi “Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintah desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan”. Pada Pasal 6 yang berbunyi “Pelaksanaan pengujian, penilaian dan pengusutan, pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat dilingkungan Pemerintah Daerah.” Dari 20 kasus tersebut, dengan perincian sebagai berikut :

Ditinjau dari profil/permasalahannya dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 8

Tentang Pengelompokan Kasus Berdasarkan Permasalahannya Oleh

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap

Tahun 2005

No	Kasus	Jumlah
1.	Penyalahgunaan wewenang jabatan	12 kasus
2.	Penyimpangan prosedur dan pungutan yang tidak didukung dengan landasan bukti yang kuat (pungli)	2 kasus
3.,	Perselingkuhan/Asusila	1 kasus
4.	Tata laksana pemerintah birokrasi	3 kasus
5.	Pertanahan / perumahan	1 kasus
6.	Tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi	1 kasus
		20 Kasus

Sumber : Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2005 Dan Pending Tahun Sebelumnya.

Dari 20 kasus yang telah ditangani oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Tingkat penanganannya sebagai berikut :

1. 17 (tujuh belas) kasus sudah selesai
 - a. 12 kasus terbukti kebenarannya.
 - b. 5 kasus tidak terbukti kebenarannya.
2. 3 (tiga) kasus dalam proses penyelesaian.

Dari 20 kasus tersebut, **tingkat tindak lanjut** penanganannya adalah sebagai berikut :

1. Selesai = 6 kasus
2. Dalam Proses Penyelesaian = 3 kasus
3. Tidak terbukti = 5 kasus
4. Belum ditindak lanjuti = 6 kasus

Jenis tindakan / sanksi yang direkomendasikan yaitu :

1. Untuk **PNS** yang melakukan pelanggaran sebanyak 2 orang
 - **Pembebasan dari jabatan** **1 orang**

Adalah **Sugiharto**, Kepala Kelurahan Kebonmanis Kecamatan Cilacap Utara dijatuhi hukuman disiplin berat, yaitu pembebasan dari jabatan dan dialih tugaskan sebagai staf Aparatur Setda Cilacap, akibat penyalahgunaan wewenangnya¹⁸. Dalam kasus ini Badan Pengawasan Daerah Cilacap menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 3 ayat (1) huruf a, dan b. yang berbunyi :

¹⁸ Kesimpulan dari hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM. Pada Tanggal 7 September 2006

Rusiyati, warga desa Sikampuh Kec Kroya dan diketahui oleh masyarakat.²⁰

Adalah **Kusworo** Kepala Desa Mujur Lor Kecamatan Kroya dengan Kasus menggunakan uang untuk kepentingan pribadi dari hasil penjualan lelang sawah kas desa.

- **Diberhentikan sementara** **3 orang**

Adalah **H. Saimun,AF** dengan kasus menggunakan uang desa dari ganti rugi tanah kas desa yang terkena proyek peluruan irigasi, insentif, PBB.

Adalah **Sangadah**, Kades Luribangan kecamatan Wanareja dengan kasus menggunakan uang dari pembuatan sertifikat massal, kegiatan Gerakan Nasional Rehabilitasi Hutan Dan Lahan, dana DPD, Dana NTCR, Penertiban PBB, untuk kepentingan pribadi.

Adalah **M. Syahidin** Kades Adimulya Kecamatan Wanareja dengan Kasus menggunakan uang kas desa.

3. Untuk **perangkat Desa** yang diberhentikan sementara karena melakukan pelanggaran sebanyak 2 orang.

Adalah **Susanto**, Sekretaris desa Karang jati Kecamatan Sampang, dengan kasus menerima biaya untuk pembuatan sertifikat tanah namun tidak selesai, selain itu menggunakan uang kas desa.

²⁰ Kesimpulan dari hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, Bpk. Oni Prianto, S.H, MM. , Pada Tanggal 7 September 2006

Adalah **Moh. Ma'arif**, Kaur Keuangan desa Karangjati Kec Sampang, dengan kasus penggunaan uang desa untuk kepentingan pribadi. Uang desa tersebut adalah uang biaya perubahan tanah yang seharusnya masuk dalam kas desa.

Badan Pengawasan Daerah khususnya tim audit menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 Tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pasal 3 yang menyatakan Seorang pegawai Negeri harus diberhentikan jika ia terbukti telah melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan Haluan Negara atau ia terbukti sadar dan/atau sengaja telah melakukan sesuatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pemeriksaan kasus atau Riksus ini Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap melaksanakan pemeriksaanya hanya pada sebatas apa yang diadukan baik itu melewati Bupati atau adanya laporan yang dilakukan oleh masyarakat. Dalam penentuan jenis kasus tersebut tergolong kepada tindak pelanggaran, disesuaikan dengan pelanggaran yang dilakukan atau yang ditemukan pada saat pemeriksaan. Kemudian jika dalam pemeriksaan telah dapat teridentifikasi adanya pelanggaran yang dilakukan oleh aparat pemerintah maka dalam penjatuhan sanksi ditentukan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Khusus kepada Pegawai Negeri Sipil dalam menentukan sanksi atas tindak pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Cilacap adalah menggunakan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan

Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dengan para auditnya dalam melaksanakan fungsi pemeriksaan dalam menangani kasus adalah menindaklanjuti dari adanya laporan yang masuk baik melalui Bupati atau Laporan masyarakat yang langsung diajukan pada Badan Pengawasan Daerah dengan cara melakukan tinjauan silang atas laporan tersebut, mencari bukti dan saksi-saksi yang terkait dengan kasus tersebut. Kemudian dari pengumpulan dan penilaian bukti-bukti yang menjadi pendukung informasi kuantitatif suatu entitas untuk menentukan dan melaporkan sejauhmana kesesuaian antara informasi kuantitatif tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan²¹. Kriteria audit adalah sesuatu yang dipakai untuk menilai kondisi yang diaudit. Sehingga sangat penting didapatkan dan dipahami dalam pelaksanaan sesuatu penugasan audit. Tanpa kriteria, audit tidak akan mencapai tujuannya untuk menilai kondisi yang diaudit. Oleh karena itu dalam menjalankan tugas audit maka auditor harus yang berkompeten yang mempunyai hak atau kewenangan untuk melaksanakan audit menurut hukum dan memiliki ketrampilan yang cukup untuk melakukan tugas audit. Kompetensi ditunjukkan pula dengan keharusan bagi setiap auditor memiliki ketrampilan atau kemahiran profesi auditor yang diakui umum untuk melakukan audit. Auditor Badan Pengawasan daerah Kabupaten Cilacap termasuk dalam auditor Operasional (*Operational Audit*), yaitu audit yang bertujuan untuk menilai apakah kegiatan yang dilakukan atau dipertanggungjawabkan oleh auditan telah dilakukan secara ekonomis, efisien,

²¹ Kesimpulan hasil wawancara dengan Kasubid Pemerintahan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

dan efektif, selanjutnya mengidentifikasi sebab dan akibat mengapa kegiatan tidak dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif, serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada pihak yang berkepentingan. Dalam pemeriksaan kasus ini, auditor (PNS yang bersangkutan) menjalankan pemeriksaan dengan dihadapkan dari bukti dan saksi yang memang telah didapatkan pada waktu Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menindaklanjuti laporan yang masuk mengenai adanya suatu tindakan pelanggaran atau penyelewengan dari kriteria yang telah ditentukan. Bukti audit adalah semua media informasi yang digunakan oleh auditor untuk mendukung argumentasi, pendapat, atau simpulan dan rekomendasinya dalam meyakinkan tingkat kesesuaian antara kondisi dengan kriterianya kondisi, pendapat auditor, atau kesimpulan auditor bahkan rekomendasi auditor serta sebab akibat yang dikemukakan oleh auditor dalam laporannya harus pula didukung dengan bukti yang handal.

Syarat-Syarat Bukti audit

- Relevan

Relevan maksudnya adalah bukti yang secara logis mempunyai hubungan dengan permasalahannya.

- Kompeten

Kompeten tidaknya suatu bukti dipengaruhi oleh sumber bukti, cara mendapatkan bukti, dan kelengkapan persyaratan juridis bukti tersebut.

Badan Pengawasan Daerah Cilacap melalui auditornya dalam pencarian bukti atas diduganya adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri

Sipil dilihat dari cara auditor mendapatkan bukti, bukti yang didapat auditor dari pihak luar auditan lebih kompeten daripada bukti yang didapat dari auditan, bukti yang didapat melalui pengamatan langsung oleh auditor sendiri lebih kompeten dari bukti yang didapat oleh atau melalui pihak lain, teknik yang digunakan ini dilakukan dengan teknik pencarian bukti fisik²². Hasil pengamatan fisik ini yang kemudian dikukuhkan kedalam suatu media pemeriksaan fisik. Bukti yang kedua adalah bukti dokumen, bukti audit yang paling banyak ditemui oleh auditor adalah bukti dokumen. Bukti dokumen pada umumnya terbuat dari kertas yang mengandung huruf, angka dan informasi, serta simbol-simbol. Bukti dokumen pada umumnya berbentuk lembaran-lembaran kertas baik berdiri sendiri maupun yang digabungkan.

Tahun 2005 pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintah desa oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah hampir keseluruhan mengenai penanganan kasus. Penanganan kasus dengan cara pemeriksaan kasus ini merupakan pelaksanaan pengusutan kebenaran laporan atau aduan masyarakat yang dilaporkan melalui Bupati atau juga langsung kepada Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, selain itu kebenaran laporan juga dilakukan dari instansi atas penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparat perangkat daerah.

Pelaksanaan Pengujian, penilaian dan pengusutan, pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah. Pelaksanaan fungsi

²² Kesimpulan hasil wawancara dengan Kasubid Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

tersebut diatas Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap setiap bulan Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas camat yang meliputi bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan rakyat, bidang perekonomian, bidang sosial politik, bidang aparatur, bidang pendapatan dan bidang kekayaan.

Dalam pelaksanaan evaluasi tugas-tugas camat tersebut hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Evaluasi Tugas Camat yang kesimpulannya memiliki nilai prestasi dan nilai tertimbang dari pelaksanaan tugas camat yang bersangkutan.

Pengusutan Kebenaran Laporan atau aduan masyarakat maupun instansi atas penyimpangan atau penyalahgunaan dilakukan dengan cara yang sama, hanya ditegaskan hanya kepada camat/instansi kecamatan yang didapatkan adanya pengaduan masyarakat atas penyalahgunaan wewenang oleh camat. Data diatas tersebut adalah mengenai penanganan kasus dari pengaduan masyarakat terhadap kinerja perangkat daerah. Pemberian sanksi terhadap aparatur pemerintah daerah dan desa yang melakukan penyimpangan/penyelewengan dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²³

Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan dari fungsi tersebut Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap melaksanakan pemeriksaan yang bersifat regular dan khusus.

²³ Kesimpulan hasil wawancara dengan Kasubid Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

Pemberian sanksi terhadap aparatur pemerintah dan desa yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran dan atau penyalahgunaan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain berupa :

- Teguran lisan
- Teguran tertulis.
- Penundaan kenaikan gaji berkala maksimal selama 1 (satu) tahun.
- Penundaan kenaikan pangkat maksimal selama 1 (satu) tahun.
- Penurunan Kenaikan pangkat setingkat dibawahnya maksimal 1 (satu) tahun.
- Pelepasan jabatan structural.
- Skorsing maksimal selama 1 (satu) tahun.
- Pemberhentian sebagai aparatur pemerintah daerah dan desa dengan tidak hormat.

Pelaksanaan pelimpahan atas hasil pemeriksaan yang mengandung unsur tindak pidana korupsi kepada aparat penegak hukum. Pelaksanaan pemeriksaan regular dan pemeriksaan khusus yang dilakukan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi tersebut diatas apabila ditemui adanya tindakan yang mengarah pada tindak pidana korupsi, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap melimpahkan kepada aparat penegak hukum. Pelimpahan ini tidak serta merta bahwa Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap menyerahkan seluruhnya dan tidak tahu menahu atas tindak tersebut, melainkan akan membantu dan bekerjasama dengan aparat penegak hukum untuk menuntaskan kasus tersebut sepanjang diperlukan.

Pelaporan dan tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

Dalam komunikasi formal, laporan merupakan hal yang paling umum, laporan digunakan untuk menyajikan mengenai :

- Apa yang telah terjadi (*what*)
- Dimana kejadiannya (*where*)
- Bilamana peristiwa itu terjadi (*when*)
- Mengapa hal itu terjadi (*why*)
- Siapa yang bertanggungjawab terhadap kejadian-kejadian tersebut (*who*)
- Bagaimana hal tersebut terjadi (*how*)

Laporan adalah suatu bentuk penyampaian informasi tertulis dari unit yang paling rendah kepada unit yang lebih tinggi atau dari bawahan kepada atasan.

Salah satu hasil akhir pemeriksaan adalah menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pihak yang diperiksa dan pihak lain yang berkompeten. Karena Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati Dalam bidang pengawasan daerah, maka dalam pertanggungjawabannya adalah kepada Bupati melalui Sekda. Penyampaian formal hasil pemeriksaan diwujudkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan secara tertulis. Pada dasarnya Laporan Hasil Pemeriksaan disusun oleh Tim pemeriksa dengan mendasarkan kepada hasil pemeriksaan lapangan yang apabila telah mendapatkan persetujuan dari penanggungjawab pemeriksaan dapat diterbitkan oleh Aparat Fungsional yang bersangkutan. Dari aparat pengawasan fungsional tersebut, segala data atas hasil pemeriksaan diserahkan kepada kepala bidang, kepala bidang menampung mengolah dan menyusun

laporan tersebut kemudian diserahkan kepada Bagian Tata Usaha.²⁴ Hal ini sesuai dengan bunyi pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang berbunyi :

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun program kerja, merumuskan norma pemeriksaan, pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga serta mengevaluasi dan menyusun laporan hasil pengawasan.

hasil pemeriksaan ini kemudian diolah, evaluasi, dibuat sebagai laporan hasil pengawasan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. Bahkan untuk penyimpanan hasil pemeriksaan lapangan yang disesuaikan dengan program kerja yang bersifat regular tersebut merupakan urusan bagian tata usaha. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa kewenangan penerbitan laporan hasil pemeriksaan diawali dari persetujuan akan mengetahui telah diperiksa oleh aparat yang bersangkutan, kemudian diserahkan kepada bagian tata usaha untuk dibuat sebagai laporan Badan Pengawasan Daerah kabupaten Cilacap dengan kewenangan penerbitan laporan hasil pemeriksaan pada pimpinan organisasi pemeriksa atau aparat pengawasan fungsional pemerintah.

Laporan hasil Pemeriksaan harus memuat ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, disusun dengan baik, menyajikan informasi yang layak, serta pernyataan bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan norma atau standar pemeriksaan yang berlaku. Setiap laporan pemeriksaan bertujuan menilai

²⁴ Kesimpulan hasil wawancara dengan Kasubid Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Bpk. Oni Prianto, S.H, MM., Pada Tanggal 7 September 2006

berdayaguna dan kehematan, serta berhasilguna program yang mengandung hal-hal sebagai berikut :

- a. Memuat temuan dan kesimpulan pemeriksaan secara obyektif serta saran tindak yang membangun.
- b. Lebih mengutamakan usaha perbaikan atau penyempurnaan daripada kritik.
- c. Mengungkapkan hal-hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai berakhirnya pemeriksaan.
- d. Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi keberhasilan atau tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan di instansi lain.
- e. Mengemukakan penjelasan pejabat obyek yang diperiksa mengenai hasil pemeriksaan.
- f. Menyatakan informasi penting yang tidak dimuat dalam laporan pemeriksaan karena dianggap rahasia atau diperlakukan secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Jumlah obyek pemeriksaan pada tahun 2005 dengan hasil temuan yang tidak sama dikarenakan dalam setiap obyek dapat diketemukan beberapa temuan.

Pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh lebih dari satu bidang dalam satu objek pemeriksaan sasaran pemeriksaannya berlainan disesuaikan dengan kewenangan bidang masing-masing.

Penerbitan laporan hasil pemeriksaan setiap satu bidang menerbitkan satu LHP dalam setiap pemeriksaan pada objek pemeriksaan.

Pada tindak lanjut hasil pemeriksaan adalah setiap langkah nyata pelaksanaan perbaikan atau penyempurnaan atau penertiban oleh penanggung jawab atau pimpinan instansi, satuan kerja, program, proyek, bagian proyek, BUMD dan atau oleh pejabat yang berwenang sesuai rekomendasi atau saran pemeriksaan.

Kegiatan tindak lanjut dapat dilakukan dengan cara menyampaikan teguran oleh pejabat yang berwenang kepada pimpinan instansi/obyek yang diperiksa untuk segera dilaksanakan tindak lanjutnya. Disamping itu juga dapat dilakukan melalui pemantauan setempat pada instansi/obyek yang diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional.

Pada dasarnya penentuan suatu kategori penyelesaian tindak lanjut harus disepakati secara bersama antara pelaksana tindak lanjut (obyek) dengan aparat pengawasan fungsional yang bersangkutan. Kesepakatan tersebut dilandasi atas pandangan kedua belah pihak secara obyektif terhadap tindakan yang telah dilakukan oleh obyek yang diperiksa dibandingkan dengan rekomendasi yang harus dikeluarkan. Dengan demikian aparat pengawasan fungsional yang bersangkutan dapat menentukan sendiri kategori penyelesaian suatu tindak lanjut kedalam kategori “ selesai” maupun “dalam Proses” sepanjang bahan atau laporan tindak lanjut yang diterima disertai dengan bukti-bukti yang kuat atas tindakan yang telah dilaksanakan benar-benar sesuai dengan rekomendasi atau sesuai dengan sasaran pemeriksaanya.

C. Hambatan –Hambatan Yang Dihadapi Oleh Badan Pengawasan Daerah

Kabupaten Cilacap

1. Faktor Internal

- a. Faktor internal pertama adalah kemampuan peralatan yang ada pada Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap belum memenuhi kebutuhan yang disesuaikan dengan standar kerja bagi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap, karena jumlah peralatan tidak sebanding dengan beban pekerjaan dan jumlah penggunaan peralatan, yang berakibat menyulitkan bahkan tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Bahkan dari 6 (enam) tim pemeriksa yang masing-masing beranggotakan 6 (enam) orang dan menjangkau 12 obyek pemeriksaan setiap bulannya hanya tersedia 3 (tiga) unit kendaraan operasional yang umur teknisnya sudah lebih dari 8 tahun. Selain itu terbatasnya jumlah komputer dan kelengkapannya sehingga dalam proses penyusunan laporan hasil pemeriksaan tidak bisa berjalan sesuai dengan rencana.
- b. Faktor internal kedua adalah kemampuan personalia. Dengan keadaan kualitas maupun kuantitas yang demikian ada pada Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap pada Tahun 2005 belum dapat mencapai hasil yang di gariskan pada penyusunan program.
- c. Faktor internal ketiga adalah bentuk susunan struktur organisasi dan tata kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap yang berbentuk Badan, namun hanya memiliki 38 pegawai, khususnya yang

dioperasional pada pengawasan hanya memiliki 15 pegawai, sehingga pada tahun 2005 ini dirasa sangat membebani pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dengan Lembaga Teknis Daerah (Badan) yang lain, struktur organisasinya lebih kecil dibandingkan unit kerja yang menjalankan fungsi pelaksanaan (Dinas Daerah), sehingga operasional organisasi menjadi tidak seimbang dengan jumlah unit kerja yang harus diawasi.

- d. Upaya meningkatkan peran dan fungsi pengawasan dengan merubah Nomenklatur BAWASDA menjadi INSPEKTORAT KABUPATEN kembali yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara normatif sulit direalisasikan karena dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 125 Nomenklaturnya secara limitatif ditentukan dengan sebutan **BADAN**.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang terjadi pada pelaksanaan fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah adanya overlapping (tumpang tindih) dengan aparat pengawasan fungsional pemerintah lainnya baik internal aparat pengawasan fungsional pemerintah maupun eksternal aparat pengawasan fungsional pemerintah dalam satu obyek pemeriksaan. Aparat pemeriksa fungsional pemerintah yang intern antara lain BPKP perwakilan Propinsi Jawa Tengah dan Badan

Pengawas Propinsi Jawa Tengah. Dengan demikian menimbulkan kesan bahwa pemeriksaan yang bertubi-tubi terhadap satu obyek pemeriksaan tertentu dan kurangnya koordinasi antara Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dengan aparat pengawasan fungsional pemerintah lain, baik intern maupun ekstern pemerintah.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai Implementasi Tugas, Wewenang, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Di Kabupaten Cilacap yang telah dikemukakan dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi Tugas, Wewenang, Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Menurut Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap Di Kabupaten Cilacap dilakukan dengan cara membentuk dirinya sebagai suatu organisasi fungsional yang wewenang dari pucuk pimpinan dilimpahkan pada satuan-satuan organisasi dibawahnya dalam semua bidang pekerjaan tertentu, pimpinan tiap bidang berhak memerintah kepada semua pelaksana yang ada sepanjang menyangkut bidang kerjanya. Sebagai Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap mempunyai fungsi. Fungsi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan.

- b. Pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan.
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan.
 - d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga lainnya.
 - e. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan.
 - f. Pelaksanaan pengujian, penilaian, pengusutan, pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat dilingkungan Pemerintah daerah.
 - g. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengawasan.
 - h. Pelaksanaan evaluasi hasil dan tindak lanjut pengawasan.
 - i. Pelaksanaan pengelolaan urusan program, kepegawaian, keuangan, hukum, organisasi dan tata laksana serta umum dan perlengkapan.
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2. Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam pembentukannya sebagai organisasi telah melakukan proses tahapan-tahapan sebagai suatu organisasi yang utuh, yaitu dari adanya susunan organisasi, Sumber Daya Manusia, Visi dan Misi, tujuan dan sasaran, cara pencapaian tujuan dan sasaran, Kebijakan yang ditempuh, adanya anggaran dalam pelaksanaan tugasnya.

3. Ditinjau dari penerapan tugas pokok, wewenang dan fungsinya Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap sudah dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Hambatan-hambatan yang dihadapi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor, yaitu :

a. Faktor internal meliputi :

- 1) Jumlah peralatan operasional pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sangat minim tidak sebanding dengan beban tugas dan tanggung jawab yang menjadi kewenangannya.
- 2) Kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) masih rendah dan belum memadai, khususnya untuk operasional pengawasan sehingga waktu penyelesaian pekerjaan pengawasan kurang optimal.
- 3) Jumlah beban kerja dan tanggungjawab yang dimiliki organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap lebih banyak, dengan kata lain tidak sebanding dengan jumlah personil yang ada saat ini, sehingga pelaksanaannya belum optimal.

b. Faktor eksternal meliputi :

Adanya pemeriksaan yang tumpang tindih (*Overlapping*) terhadap satu obyek pemeriksaan antara Badan Pengawasan

Daerah Kabupaten Cilacap dengan aparat fungsional lainnya seperti bagian Aparatur dan BKD, ataupun dari propinsi.

B. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan diatas, maka untuk selanjutnya penulis akan menyampaikan saran-saran sebgai berikut :

1. Saran Untuk Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap adalah perlu mengoptimalkan Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawasan.
2. meningkatkan koordinasi dengan aparat fungsional yang lainnya baik internal maupun eksternal pemerintah mengenai program kerja pemeriksaan tahunan sesuai dengan kewenangannya.
3. Peningkatan profesionalisme kerja Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

DAFTAR PUSTAKA

- BPKP. 1985. *Norma Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah*,
- Sujamto. 1983 *Beberapa pengertian di Bidang Pengawasan (edisi revisi)*, Ghalia
- Muchsan, 2000 *Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Aparat Pemerintah Dan Peradilan Tata Usaha Negara Di Indonesia*, Liberty
- Materi Pendidikan Dan Latihan Administrasi Umum Lanjutan (ADUMLA) Propinsi Jawa Tengah. 2000. *Penyusunan Rencana tindakan (Action Planning), Sistem Pemerintahan Daerah, Pengembangan Sumber Daya Manusia*
- Pemerintah Propinsi Jawa Tengah. 2001. *Kumpulan Peraturan Tentang Pelaksanaan Pengawasan Tahun 2001*, Badan Pengawas
- Prajudi Atmosudirdjo. 1988 *Hukum Administrasi Negara*, Hukum Administrasi, Ghalia,
- Pusdiklatwas BPKP. 2002. *Sistem Pengendalian Manajemen*, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim
- Pusdilatwas BPKP. 2002. *Kode Etik dan Standar Audit*, Diklat Pembentukan Auditor Anggota Tim
- Sutarto. 1993. *Dasar – Dasar Organisasi*, Gadjah Mada University Press
- The liang Gie. 1968. *Pertumbuhan Pemerintah Daerah di Negara Republik Indonesia*, Jilid II, Gunung Agung
- M. Bambang Pranowo. 2002. *Good Governance*, disajikan dalam diklat Good Governance angkatan II, Jakarta
- Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. 2006. *Makalah Pembekalan CPNS, Pengawasan Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*
- Badan Pengawasan Daerah, 2005. *Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA) Kabupaten Cilacap Tahun 2002 dan Pending Tahun Sebelumnya*, Badan pengawasan Daerah
- Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. 2002. *Rencana Strategi (Renstra) tahun 2002-2006*, Pemerintah Kabupaten Cilacap

Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap. 2005. *Laporan Akuntabilitas Kinerja 2004*, Pemerintah Kabupaten Cilacap

Undang- Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintahan Daerah, Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia*

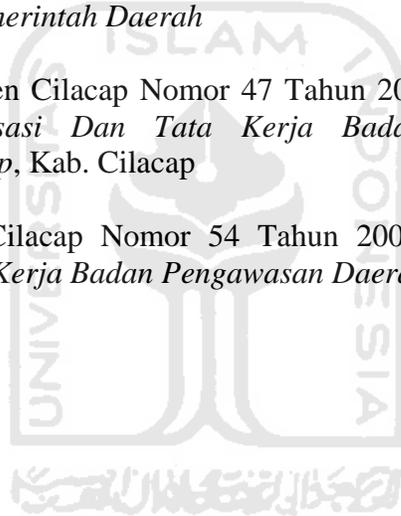
Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 *Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil*

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 *Tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara*

Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 *Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*

Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 47 Tahun 2003 *Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*, Kab. Cilacap

Surat Keputusan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2004 *Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Cilacap*,



LAMPIRAN

