

## Lampiran 1

**GARIS-GARIS BESAR PEDOMAN WAWANCARA****A. Pelaksanaan Fungsi-fungsi Manajemen Menurut Teori Fungsionalisme Fayol (*Fayol's Functionalism*)****Perencanaan (*Planning*)**

1. Respon terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP):
  - a. Bagaimana respon instansi terhadap LHP?
  - b. Upaya apa yang dilakukan dalam menanggapi temuan hasil pemeriksaan?
2. Penentuan Tujuan/sasaran/target dan Strategi Penyelesaian TLHP:
  - a. Bagaimana proses yang dilakukan instansi dalam menentukan tujuan/sasaran/target dan strategi penyelesaian TLHP?
  - b. Apakah ada dokumen perencanaan yang disusun?
3. Perencanaan Sumber Daya:
  - a. Bagaimana perencanaan sumber daya, baik berupa orang maupun sarana prasarana yang akan digunakan untuk mendukung penyelesaian TLHP?
  - b. Apakah ada kebijakan khusus/pedoman yang mengatur mengenai penyelesaian TLHP?

**Pengorganisasian (*Organizing*)**

1. Alokasi Sumber Daya:
 

Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana baik fisik maupun non fisik (dana) dalam mendukung keberhasilan penyelesaian TLHP?
2. Pembagian Tugas:
  - a. Bagaimana proses pembagian tugas terkait dengan penyelesaian TLHP?
  - b. Apa dasar/pertimbangan yang digunakan dalam pembagian tugas tersebut?
3. Pendelegasian Wewenang:
 

Bagaimana wewenang, kepercayaan, dan tanggungjawab yang diberikan kepada setiap pelaksana dalam melaksanakan perintah penyelesaian TLHP?

**Pemberian Tugas (*Commanding*)**

1. Kepemimpinan:
 

Bagaimana keterlibatan/peranan pemimpin dalam proses penyelesaian TLHP?
2. Pemberian Tugas dan Penjelasan:
 

Bagaimana pemahaman pelaksana terhadap tugas-tugas yang diberikan?

**Pengkoordinasian (*Coordinating*)**

1. Bagaimana proses koordinasi dan komunikasi yang berlangsung dalam instansi?
2. Bagaimana proses koordinasi dan komunikasi dengan pihak ketiga?

**Pengendalian (*Controlling*)**

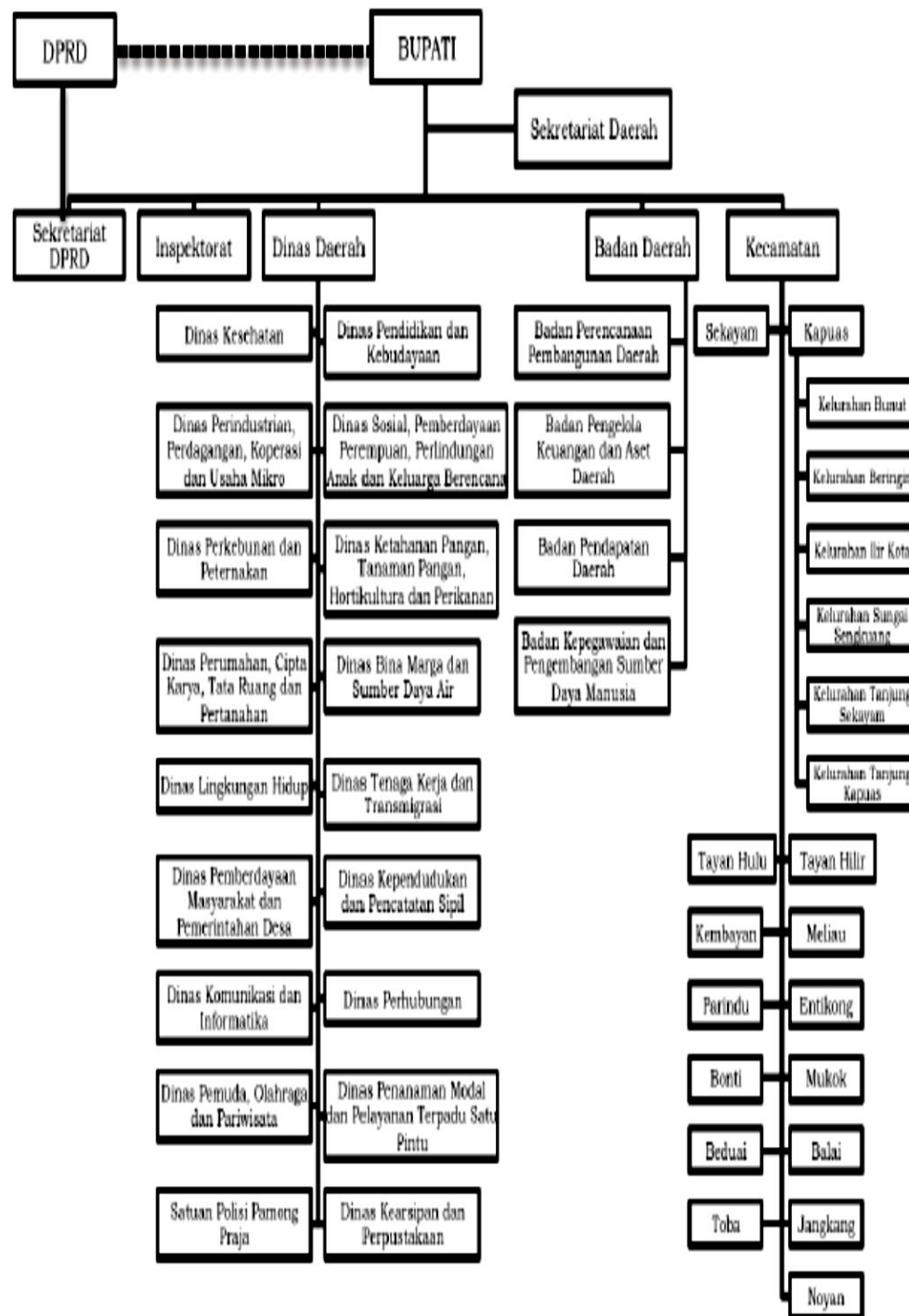
1. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan:
  - a. Bagaimana proses evaluasi dilaksanakan?
  - b. Apakah tugas-tugas yang diberikan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan?
2. Tindakan Koreksi:
  - a. Kendala apa yang dihadapi dalam proses penyelesaian TLHP?
  - b. Bagaimana upaya instansi mengatasi kendala-kendala tersebut?

**B. Keterlambatan Penyelesaian TLHP**

1. Bagaimana pemahaman pelaksana terhadap TLHP?
2. Apa saja yang menjadi penyebab terjadinya keterlambatan penyelesaian TLHP pada instansi informan?

## Lampiran 2

## BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH



## Lampiran 3

**Hasil Wawancara dengan Informan**  
**dalam Proses Pengumpulan Data Penelitian**

No.	Nama Informan	Jabatan	Kode Informan
1.	Pak Sudarsono	Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	A1
2.	Pak Anselmus	Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja Dikbud	A2
3.	Pak Burhanuddin	Sekretaris DPRD	B1
4.	Pak Abang Zunaedi	Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD	B2
5.	Pak Aloysius Yanto	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	C1
6.	Pak Martinus Dop	Kepala Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah BPKAD	C2
7.	Pak Abang Suhardi	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Sanggau	D1

**Tema 1: Perencanaan (*Planning*)**

1. Upaya apa yang dilakukan instansi dalam menanggapi temuan hasil pemeriksaan?

Jawab: **C1**

“Yang sudah kami lakukan, pertama ya kami menyikapinya begini, kami sebelumnya membentuk tim Ad Hoc namanya dengan kami ini, terlibat semua dalam BPKAD ini di bidang Aset, Akuntansi, Pembiayaan, Sekretariat, dan kebetulan saya ketuanya. Tim inilah yang berupaya menyelesaikan dengan melalui rapat. Kami sudah rapat mengenai temuan-temuan, di dalam rapat ini didiskusikan bagaimana langkah-langkah penyelesaiannya”.

2. Apakah ada penentuan target waktu penyelesaian TLHP?

Jawab: **A1**

“Itu sudah pasti karna juga kita lihat di LHP diberi target kan biasanya...pasti diberi target. Nah kita juga beri target waktu penyelesaiannya, itu tadi kita liat apakah ini yang di LHP nya berbentuk hanya surat saja. Kalau dia hanya surat teguran itu kan waktunya lebih pendek tapi kalau berbentuk pengembalian dana umpamanya ada hal yang harus....contoh kelebihan pembayaran perjalanan dinas umpamanya, nah itu kan memerlukan waktu karna menyangkut keuangan, tapi kalau administrasi, teguran, atau apa itu, waktunya singkat, bisa singkat. Kita kalau administrasi itu...jarang sih kita nyebutkan eksplisit ya

berapa lama waktunya, cuma sifatnya segera gitu aja, segeranya itu artinya dalam waktu yang singkat”.

3. Apakah ada dokumen perencanaan yang disusun? Dalam bentuk apa?

Jawab: **B1**

“Ndak pernah sih kita buat *action plan*, biasanya saya cukup memanggil aja pegawai teknis yang bertanggung jawab di bidang yang menjadi temuan. Jadi banyaknya ya secara langsung/lisan. Jika diperlukan kita biasanya cukup kasi disposisi aja ke pegawai yang bertanggung jawab untuk itu”.

4. Apakah ada pedoman khusus/kebijakan tertulis mengenai pelaksanaan TLHP di Kabupaten Sanggau?

Jawab: **D1**

“Untuk pedoman khusus, hmhhh...yang lama selama ini kita mengacu pada Permenpan No. 9 tentang pedoman Tindak Lanjut tapi kalau berupa Perda atau Perbub kita belum ada, cuma yang terbaru itu ada, tapi juga belum sepenuhnya kita jalani. Ada SOP nya, jadi mulai tahun ini sudah ada, ini diterbitkan tahun 2017, ini yang terbaru. Diatur dalam keputusan Inspektur No, 5 tahun 2017 tapi ini juga cuma khusus di lingkungan Inspektorat saja”.

## **Tema 2: Pengorganisasian (*Organizing*)**

1. Bagaimana proses pembagian tugas terkait dengan penyelesaian TLHP? Apa dasar/pertimbangan yang digunakan dalam pembagian tugas tersebut?

Jawab: **B2**

“Pembagian tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing bagian berdasarkan SOTK, namun yang menghimpun dokumen TLHP adalah saya”.

Jawab: **A2**

“Pembagian tugas berdasarkan bidang masing-masing dilihat dari kondisi kasus. Iya karna menyangkut ke situ kan, kembali lagi kalau dia temuan kan ada PPTKnya, jadi kembali ke situ karna PPTK pada saat dia menjabatlah barang itu jadi temuan atau karna pengalihan atau jabatan sebelumnya di masukkin pejabat yang baru, mau tidak mau dia berkewajiban untuk menyelesaikannya”.

2. Bagaimana wewenang, kepercayaan, dan tanggungjawab yang diberikan kepada setiap pelaksana dalam melaksanakan perintah penyelesaian TLHP?

Jawab: **A2**

“Pendelegasian wewenang sesuai dengan yang ada, kita tetap koordinasi dengan pimpinan karna setiap temuan itu kan kita harus menyampaikan secara menyeluruh, bahannya, apanya, segala macam, tetap harus melalui kadis kan

begitu, entah harus menyampaikannya ke instansi bawasda itu kan, kalau disampaikan satu-satu kan ndak mungkin. Nah nanti itu semua dijadikan satu dan disampaikan secara keseluruhan untuk yang sudah bisa di tindak lanjuti”.

### **Tema 3: Pemberian Tugas (*Commanding*)**

1. Bagaimana keterlibatan pemimpin dalam proses penyelesaian TLHP?

Jawab: **A2**

“Kepala dinas pimpin rapat. Kan uda sifatnya...kalau yang pernah terjadilah ya, karna ini kan berkaitan dengan kebijakan, jadi tidak mungkinlah ya istilahnya ke sekretaris atau kabid yang memutuskan, minimal kalau tidak ada kadis, yang ada hanya Plt ya Plt yang memutuskan. Misalnya kaitan dengan ganti rugi, kewenangannya kan ke kadis yang mempertegasnya”.

2. Apakah Bapak memahami tugas-tugas yang diberikan pemimpin kepada Bapak?

Jawab: **C2**

“Ya...tugasnya jelas, saya paham dan dapat saya lakukan. Sejauh ini tugas TL yang dikasikan juga sesuai memang dengan bidang tugas saya”.

3. Apakah di Instansi bapak telah menerapkan sistem *reward* dan *punishment*?

Jawab: **A2**

“Di sini reward dan punishment belum diterapkan. Tidak ada perbedaan yang nyata atau langsung jika ada yang segera menyelesaikan tugas maupun yang tidak, sama saja sih”.

### **Tema 4: Pengkoordinasian (*Coordinating*)**

1. Bagaimana proses koordinasi dan komunikasi yang berlangsung dalam instansi?

Jawab: **C1**

“Koordinasi di rapat saja, jadi di rapat itu sudah dibahas, siapa yang melaksanakan ini, siapa yang bisa membantu. Kalau terkait aset ya orang aset, kalau terkait pembukuan ya orang akuntansi. Sekretaris itu mengadministrasinya, termasuk membuat surat kepada instansi yang memang harus ditagih apabila yang bersifat utang atau yang belum mengembalikan segala macam”.

2. Bagaimana proses koordinasi dan komunikasi dengan pihak ketiga?

Jawab: **B1**

“Untuk koordinasi dengan pihak ketiga kami suratin, contohnya yang berkaitan dengan pengembalian keuangan. Biasanya kalau di kita ya pihak ketiga itu bisa pemborong maupun anggota dewan. Nah anggota dewan juga ada yang masih menjabat, ada juga yang sudah tidak menjabat. Jadi jika ada rapat bersama anggota legislatif juga kami sampaikan pada waktu rapat tersebut kepada anggota dewan yang masih menjabat dan mempunyai kewajiban menyelesaikan TLHP. Kalau ada kesempatan ketemu dengan orang-orang yang mempunyai kewajiban menyelesaikan TLHP kami juga akan mengkomunikasikan secara lisan”.

3. Bagaimana proses koordinasi antara Inspektorat dan OPD?

Jawab: **D1**

“Prosesnya, pertama, kita surati, kemudian kita datang, atau kita ajak bersama-sama, misalnya ke BPK, kan biasanya ada kesulitan OPD menindaklanjuti dan kita juga tidak berani memberi advice yang pastilah, artinya menjaminlah misalnya apa yang menurut kita itu tidak sama persis dengan yang diinginkan BPK kan. Jadi kita bersama-sama dengan OPD terkait memverifikasi ulanglah dengan BPK, jadi makin kuat repon OPD dengan kita, komunikasi lebih baik. Saya liat ini penting, makin intens komunikasi Inspektorat dengan OPD, percepatannya makin bagus”.

### **Tema 5: Pengendalian (*Controlling*)**

1. Bagaimana proses evaluasi dilaksanakan?

Jawab: **A1**

“Evaluasinya gini, kadang kita mengoreksi sejauh mana yang oleh tim ini buat, apakah sudah dibuat semua atau belum atau masih ada yang terkendala, apa kendalanya kita evaluasilah. Artinya kita monitoring juga perkembangannya, seperti temuan baru-baru ini kita monitoring. LHP yang dah lama-lama kita ingatkan kepada kawan-kawan segera ditindaklanjuti. Biasanya evaluasi ini kita laksanakan pada forum rapat, secara individu juga kita sampaikan, mengingatkan saja supaya segera diselesaikan”.

2. Kendala apa yang dihadapi dalam proses penyelesaian TLHP?

Jawab: **C1**

“Temuan yang sudah lama itu datanya sudah sulit dicari, orangnya sudah tidak ada, atau ada yang meninggal, itu kendala utamanya. Dokumen-dokumen pendukung kurang lengkap, terutama yang lama-lama sudah berlarut-larut, tidak ada respon dari mereka yang disuruh atau mereka yang menjadi objek LHP itu untuk menyelesaikannya karna kalau uda terlalu lama ini kadang-kadang, lalu dokumen-dokumen lain tu ada yang sudah tidak ada, susah di cari, keselip. Nah itu kadang-kadang jadi kesulitannya. Dokumen-dokumen untuk

mendukung itu jadi susah dicari lagi, kalau temuannya itu pada tahun yang berjalan itu pasti dokumennya ada tapi kalau temuannya mundur umpamanya kayak kemaren kita diminta sampai tahun 2006 yang BPK tu, nah gimana kita mau cari dokumennya gitu, nah itu kendalanya”.

3. Bagaimana upaya instansi mengatasi kendala-kendala tersebut?

Jawab: **B1**

“Tetap disurati melalui keluarganya atau dititipin ke Kantor Camat maupun Kantor Desa, kami juga melaporkannya kepada lembaga pemeriksa, kemudian mengusulkan penghapusan untuk beberapa kasus yang sudah tidak bisa diselesaikan. Selanjutnya diserahkan kepada Majelis TPTGR untuk melanjutkan proses penghapusan kerugian daerah”.