



Rencana Strategis **RENSTRA** Perubahan

INSPEKTORAT DAERAH

Kabupaten Soppeng
Tahun 2016-2021





Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadiran ALLAH SWT, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 Dalam Rangka ikut serta dalam mewujudkan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng.

Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 – 2021 disusun sesuai Tahapan dan Tata Cara Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri R.I Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang telah diundangkan oleh KemenKumHam pada Tanggal 25 September 2017 Dan Mengacu Pada Peraturan Bupati Soppeng Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng.

Kami menyadari di dalam menyusun Rencana Strategis ini masih banyak terdapat kekurangan baik yang berkaitan dengan teknik perumusan maupun penyajiannya. Namun demikian besar harapan kami agar Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat bermanfaat bagi Inspektorat Daerah Pada Khususnya dan Pemerintah Kabupaten Soppeng Pada Umumnya. dan untuk dijadikan bahan pertimbangan bagi para pengambil keputusan maupun penentu kebijakan selanjutnya

Watansoppeng, 31 Desember 2018

INSPEKTUR DAERAH,

NUR ALAM, SH. MH

Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19581231 198503 1 182



Daftar Isi

Kata Pengantar.....	1
Daftar Isi	2
Daftar Gambar/Bagan	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	11
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	30
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	31
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	31
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih	33
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Error! Bookmark not defined.	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	35
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	38
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	Error! Bookmark not defined.
6.1 Program dan Kegiatan Renstra 2016-2021.....	42
6.2 Kerangka Pendanaan	43
BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	43
BAB VIII PENUTUP	46



Daftar Tabel

a.	Tabel 2.1 Sumber Daya	19
b.	Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana	21
c.	Tabel 2.3 Kinerja Pelayanan	25
d.	Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	
	28	
e.	Tabel 3.1 Masalah Pokok dan Akar Masalah	32
f.	Tabel 3.2 Permasalahan Bidang Urusan dan Indikator Kinerja	33
g.	Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	39
h.	Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan	41
i.	Tabel 6.1 Rencana Program, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran....	43
j.	Tabel 7.1 Indikator Kinerja Inspektorat yang mengacu pada Tujuan Sasaran RPJMD	44
k.	Tabel 7.2 Indikator Pelayanan SKPD	44
l.	Tabel 7.3 Indikator Kinerja Inspektorat yang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra.....	46



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRASKPD) merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan Satuan Kerja Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan masa kepemimpinan Kepala Daerah. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah sangat ditentukan oleh kemampuan Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan Visi, Misi, Tujuan, Strategi Kebijakan dan capaian program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ke dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Salah satu yang mendasari diadakannya Perubahan RENSTRA adalah bergantinya Peraturan mentri Dalam Negri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Mrenjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang telah diundangkan oleh KemenKumHam Pada Tanggal 25 September 2017. Serta Adanya Beberapa Program dan Kegiatan yang Perlu di Tambah atau diperbaiki untuk disinkronkan Dengan Dokumen RPJMD, IKU, RENJA dan RKA/DPA.

Untuk mendapatkan dukungan yang optimal dalam mengimplementasikan proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah perlu membangun komitmen dan kesepakatan dari semua stakeholder dalam mencapai tujuan Renstra Perangkat Daerah melalui proses yang transparan dan akuntabel. Tanpa perencanaan strategis



yang baik maka instansi pemerintah kemungkinan besar tidak akan dapat mencapai tujuannya. Rencana strategis Inspektorat Kabupaten Soppeng ini memuat visi, misi dalam mencapai tujuan dan sasaran, serta perumusan strategi yang mencakup perumusan kebijaksanaan, program dan kegiatan.

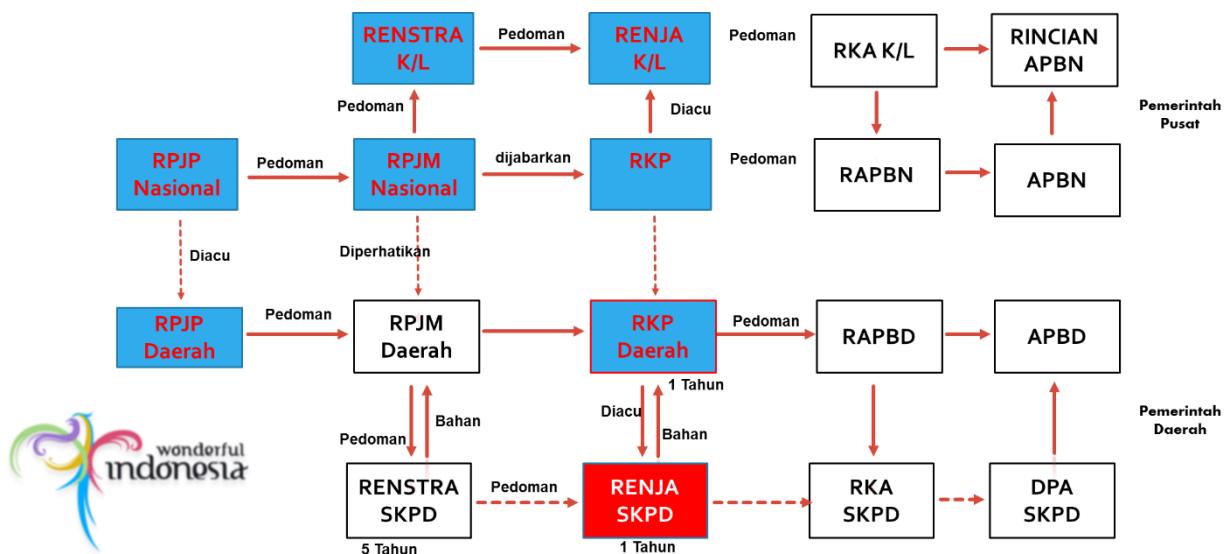
Dokumen Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng mengacu pada RPJMD Pemerintah Kabupaten, Karena Pelaksanaan Program dan Kegiatannya Mengacu Pada Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Yaitu Memnabntu Kepala Daerah di Bidang Pengawasan dan Pengendalian Internal untuk mencetak Aparat yang Jujur, Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) Sehinggaakan terwujud Pemerintahan yang Baik (Good Governance) yang menjadi cita-cita kita bersama

Dengan Rencana Strategis (RENSTRA), Inspektorat Kabupaten dapat Membantu Mewujudkan Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang diimplementasikan kedalam Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat Kabupaten yang menjadi Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Setiap Tahunnya (Dari Tahun 2016 s/d Tahun 2021).



Tabel 1.1

Bagan Keterkaitan RENSTRA dengan Dokumen lainnya



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme(KKN) ;
2. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
3. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang PengelolaanKeuangan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengawasan PelaksanaanPemerintah Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintahan, antara pemerintah, pemerintahan provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota ;
7. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah ;
8. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;



9. Peraturan Pemerintah No. 73 Tahun 2009 tentang tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
10. Instruksi Presiden RI No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Propinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri R.I Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 1 Tahun 2016).
15. Peraturan Bupati Soppeng No 44 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja INSPEKTORAT DAERAH Kabupaten Soppeng, Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 44.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021;



1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Rencana Strategis agar Instansi Pemerintah mempertanggung- jawabkan kinerjanya yang diukur dari sejauh mana pencapaian terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Perencanaan strategis sebagai perencanaan jangka menengah harus dijabarkan kedalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun mulai tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember merupakan penjabaran dari Renstra yang dibuat sebelum proses perencanaan operasional dan penganggaran dilakukan.

Tujuan rencana strategis memuat kemana pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang serta bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan dapat terlaksana.

1.4. Sistematika Penulisan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri R.I Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD). maka penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) dapat dijelaskan sebagai berikut:

Dalam bab Pendahuluan ini membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, dan keterkaitan Renstra dengan Renja, yang terdiri dari Landasan hukum yang memuat penjelasan tentang undang-undang,



peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah. Maksud dan tujuan memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra perangkat daerah. Sistematika penulisan menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Resntra perangkat daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

Dalam Bab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah ini Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) OPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra perangkat daerah sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra perangkat daerah ini. Yang terdiri dari Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan perangkat daerah, struktur organisasi perangkat daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala perangkat daerah. Uraian tentang struktur organisasi, jumlah personil, dan tata laksana perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme). Sumber Daya Perangkat Daerah memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Dalam Bab ini berisi tentang Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah terdiri dari Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah mengemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih mengemukakan apa saja tugas dan fungsi



perangkat daerah yang terkait visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Telaahan Renstra K/L dan Renstra mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L dan Renstra perangkat daerah.

Dalam Bab ini memuat tentang Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.

Dalam Bab ini dikemukakan Rumusan Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam Lima Tahun Mendatang.

Dalam Bab ini mengemukakan Rencana program dan kegiatan membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target sesuai indikator yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan.

Dalam Bab ini mengemukakan Kinerja penyelenggaraan bidang urusan memuat indikator kinerja Kecamatan Marioriwato Kabupaten Soppeng yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Dalam Bab Ini Memuat Kesimpulan apa apa yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2016 - 2021



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng adalah sebagai berikut :

Tugas Pokok :

- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa ;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Inspektorat Kabupaten Soppeng menyelenggarakan *fungsi* sebagai berikut :

- a. Perencanaan program pengawasan yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan yang menjadi tanggungjawabnya ;
- c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan ;
- d. Penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan ;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Soppeng berdasarkan PP. No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dalam Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Propinsi dan Kab/Kota yang selanjutnya ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah No. 44 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng terdiri dari

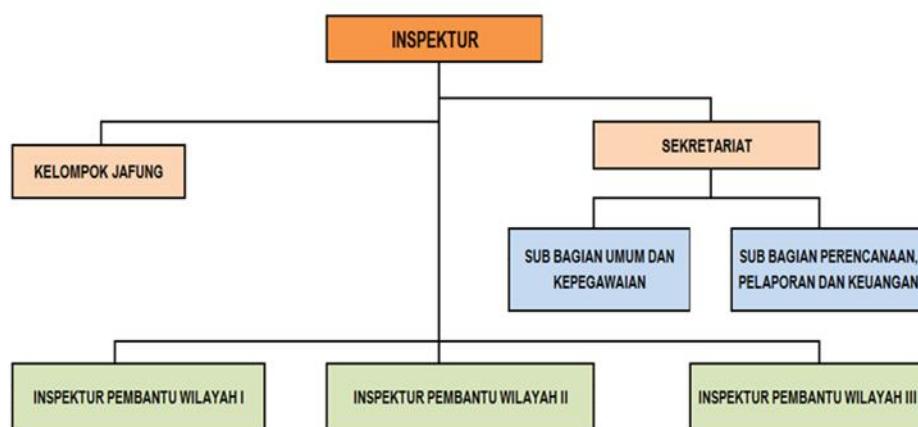
- a. Inspektur Daerah
- b. Sekretaris
 - 1. Kasubag Umum dan Kepegawaian.
 - 2. Kasubag Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I .
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

Sedangkan untuk rincian Tugas dan Fungsi satuan organisasi di Inspektorat sesuai dengan yang tercantum dalam BAB II Bagian Pertama Peraturan Daerah Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Tekhnis Daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng adalah sebagai berikut :



Lampiran : Keputusan Bupati Soppeng
Nomor : 44 Tahun 2016
Tanggal : 21 Desember 2016
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi
Serta tata Kerja pada Inspektorat Daerah kabupaten Soppeng

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SOPPENG



a. Inspektur

Mempunyai tugas membantu Bupati dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pelaksanaan urusan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

1. Perencanaan Program Pengawasan
2. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan
3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekertaris

Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Inspektorat Kabupaten dan menyelenggarakan tugas sebagai dimaksud pada ayat (1), Sekertaris mempunyai fungsi :



1. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah.
2. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan.
3. Penyusunan bahan, data dalam rangka pembinaan teknis fungsional.
4. Penyusunan, Penginventarisasi dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan.
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, surat menyurat dan rumahtangga.
6. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

c. Inspektur Pembantu Wilayah I

Mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah I

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud, Inspektur pembantu mempunyai fungsi :

1. Perencanaan, program pengawasan pada Wilayah I
2. Perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada Wilayah I
3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada Wilayah I
4. Penginventarisasi hasil temuan aparat pengawasan
5. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya



Rincian tugas yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di Wilayah I.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan dibidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. Mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan kepada wilayah I
- d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah I
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah I
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan pada Wilayah I
- g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah I
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah I
- i. Melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutahiran data tindak lanjut
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta melaporkan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah I



- k. Penilaian prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

d. Inspektor Pembantu Wilayah II

Mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah II.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud, Inspektor pembantu mempunyai fungsi :

1. Perencanaan, program pengawasan pada Wilayah II
2. Perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada Wilayah II
3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada Wilayah II
4. Penginventarisasian hasil temuan aparat pengawasan
5. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian tugas yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di Wilayah II.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan dibidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. Mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan kepada wilayah II.



- d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah II.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah II
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan pada Wilayah II
- g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah II
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah II
- i. Melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutahiran data tindak lanjut
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta melaporkan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah II
- k. Penilaian prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

e. Inspektur Pembantu Wilayah III

Mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kasus-kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada wilayah III.



- Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud, Inspektur pembantu mempunyai fungsi :
1. Perencanaan, program pengawasan pada Wilayah III
 2. Perumusan, pengkoordinasian kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan pada Wilayah III
 3. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada Wilayah III
 4. Penginventarisasi hasil temuan aparat pengawasan
 5. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian tugas yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di Wilayah III.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan dibidang pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. Mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan kepada wilayah III.
- d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah III.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah III
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan pada Wilayah III



- g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah III
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah III
- i. Melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengawasan, gelar pengawasan dan pemutahiran data tindak lanjut
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta melaporkan hasil pengawasan dan pemeriksaan pada Wilayah III
- k. Penilaian prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.2 Sumber Daya

Sumber Daya Manusia di Inspektorat Kabupaten Soppeng dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki berbagai macam jenjang pendidikan formal maupun pendidikan non formal.

TABEL 2.1

Sumber Daya

a. Data Berdasarkan Golongan.

No	Golongan	Jumlah		Jumlah	Ket
		Perempuan	Laki – Laki		
1	I	-	-	-	
2	II	1	1	2	
3	III	11	23	34	
4	IV	-	6	6	
Jumlah		12	30	42	

Sumber Data Kepegawaian Tahun 2018



b. Data Berdasarkan Jabatan Struktural.

No	Eselon	Jumlah		Jumlah	Ket
		Perempuan	Laki – Laki		
1	I	-	-	-	
2	II	-	1	1	
3	III	-	4	4	
4	IV	1	1	2	
Jumlah		1	6	7	

Sumber Data Kepegawaian Tahun 2018

c. Data Berdasarkan Pendidikan Formal.

No	Pendidikan	Jumlah		Jumlah	Ket
		Perempuan	Laki – Laki		
1	-	-	-	-	
2	S2	3	13	16	
3	S1	8	16	24	
4	D IV	-	-	-	
5	D III	-	-	-	
6	D II	-	-	-	
7	D I	-	-	-	
8	SLTA	1	1	2	
9	SLTP	-	-	-	
10	SD	-	-	-	
Jumlah		12	30	42	

Sumber Data Kepegawaian Tahun 2018

d. Data Berdasarkan Pendidikan Jabatan Struktural.

No	Pendidikan	Jumlah		Jumlah	Ket
		Perempuan	Laki – Laki		
1	DIKLAT PIM II	-	1	1	
2	DIKLAT PIM III	-	5	5	
3	DIKLAT PIM IV	-	1	1	
Jumlah		-	7	7	

Sumber Data Kepegawaian Tahun 2018



e. Data Berdasarkan Diklat Teknis Kepengawasan.

No	Pendidikan	Jumlah	Ket
1	Pembentukan Auditor Ahli	8	
2	Penjenjangan Ketua Tim	6	
3	Pengawasan P2UPD	5	
Jumlah		19	

Sumber Data Kepergawainan Tahun 2018

f. Sarana Dan Prasarana.

Sarana dan Prasarana kerja yang digunakan untuk mendukung Operasional pelaksanaan tugas – tugas Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Soppeng sampai dengan keadaan September 2018 adalah sebagai berikut :

TABEL 2.2
Sarana dan Prasarana

DAFTAR INVENTARIS BARANG						
INSPEKTORAT KABUPATEN SOPPENG						
No Urut	Gol.	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang Per 31 Desember 2015	Keterangan	Pengadaan Per September 2018
1	2	3	4	5	6	7
1	01		GOLONGAN TANAH			
		01.01.11.04.01	Tanah untuk Bangunan tempat kerja	1937 M2		1 bidang
2	02		GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN			
			Alat-Alat Angkutan			
		02.03.01.01.03	Kendaraan Roda 4	1 Uni t		
		02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2	26 Uni t		
			Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur			
		02.04.03.01.31	Alat Ukur Universal/Digital Multimeter	5 Uni t	Rusak	
			Alat Kantor dan Rumah Tangga			
			Alat Kantor			
		02.06.01.01.01	Mesin Ketik	1 Uni t		
			Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor			
		02.06.01.04.01	Lemari Besi/Metal	23 Uni t		
		02.06.01.04.02	Rak Besi/Metal	2 Uni t		



	02.06.01.04.04	Filling Besi Metal	5	Unit		
		Alat Kantor Lainnya				
	02.06.01.05.01	Papan Visuil	1	Unit		
	02.06.01.05.17	Mesin Absensi	1	Paket	Rusak	
	02.06.01.05.04	Terali Pengaman	14	Buah		
	02.06.01.05.43	CCTV	1	Paket		
		Alat Rumah Tangga				
		Meubelair				
	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	2	Unit		
	02.06.02.01.10	Meja Rapat	1	Paket		
	02.06.02.01.27	Kursi Rapat	70	Buah		
	02.06.02.01.28	Kursi Tamu	2	Set		
	02.06.02.01.30	Kursi Putar (Rakuda) 2010	6	Buah	3 RB	
	02.06.02.01.48	Meja 1/2 Biro	1	Buah		
	02.06.02.01.49	Sofa	1	Set		
	02.06.02.01.62	Kursi Kerja	22	Buah		
	02.06.02.01.63	Meja Kerja	22	Buah		
		Alat Pembersih				
	02.06.02.03.03	Mesin Pemotong Rumput	1	Unit	Rusak	
		Alat Pendingin				
	02.06.02.04.01	Lemari Es	2	Unit		
	02.06.02.04.04	Air Conditioner	10	Unit	1 RB	2 Unit
		Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)				
	02.06.02.06.03	Televisi	1	Unit		
	02.06.02.06.49	Handy Cam	1	Unit		
	02.06.02.06.50	Brankas	1	Unit		
	02.06.02.06.52	Gorden pelis	1	Paket		
		Peralatan dan Perlengkapan Komputer				
		Personal Komputer				
	02.06.03.02.01	PC Unit	11	Unit	1 RB	
	02.06.03.02.02	Laptop/Notebook	31	Unit	1 Rusak	
		Peralatan Komputer Mainframe				
	02.06.03.03.12	Hard Disk	2	Unit		
		Peralatan Personal Komputer				
	02.06.03.05.03	Printer	18	Unit		
	02.06.03.05.04	Scanner	7	Unit		
		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat				
	02.06.04.01.06	Meja Kerja Pejabat	16	Buah		
	02.06.04.03.04	Kursi Kerja Pejabat	14	Buah		
		Alat Studio dan Komunikasi				
		Alat Studio/ Alat Visual Studio				
	02.07.01.01.01	Camera + Attachment	3	Unit	1 RB	



		02.07.01.01.03	Proyektor + Attachment	2	Unit		
			Alat Komunikasi				
		02.07.02.01.08	Sound System	2	Pa ket	1 RB	
		02.07.02.01.20	Faximile	1	Uni t		
3	03		GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN				
			Bangunan Gedung Kantor				
		03.11.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Uni t		
		03.11.01.01.04	Pagar Gedung Kantor	1	Pa ket		
		03.11.01.01.05	Papan Nama Kantor	1	Pa ket		
		03.11.01.01.06	Tempat Parkir Gedung Kantor	1	Uni t		
		03.11.01.01.07	Halaman Gedung Kantor	1	Uni t		
			Bangunan Gedung Tempat Ibadah				
			Bangunan Tempat Ibadah Permanen	1	Uni t		
			Bangunan Gedung Tempat Pertemuan				
			Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	Unit		
4	04		GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JEMBATAN				
			Instalasi Gardu Listrik				
			Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Kecil	1	Pa ket		
5	05		GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA				
			Buku-Buku Peraturan	43	Bu ah	Ekstracomp tabel	
		02.06.04.03.06	Kursi Kerja Pejabat	1	Bu ah	Ekstracomp tabel (RB)	
6	06		GOLONGAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN				

Sumber Data dari Pengurus Barang Tahun 2018

2.3 Kinerja Pelayanan

Sistem pengukuran kinerja adalah sistem yang digunakan untuk mengukur, menilai dan membandingkan secara sistematis dan berkesinambungan atas kinerja penyelenggaraan pelayanan. Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan.

Untuk melihat capaian kinerja pelayanan Inspektorat, dapat dilihat dari capaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan selama periode renstra sebelumnya. Adapun capaian kinerja pelayanan Inspektorat dalam kurun waktu 2016-2017 dapat dilihat pada **Tabel T-C. 2.3.** dan **Tabel T-C. 2.4** (lihat lampiran). Dalam mengukur pencapaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah digunakan indikator mandiri berdasarkan kompetensi inti Inspektorat Daerah (sesuai tupoksi).

2.3. dan Tabel T-C. 2.4 (lihat lampiran). Dalam mengukur pencapaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah digunakan indikator mandiri berdasarkan kompetensi inti Inspektorat Daerah (sesuai tupoksi).



Selama kurun waktu renstra periode sebelumnya (2016-2017) diperoleh capaian kinerja program dan kegiatan setiap tahun rata-rata mencapai hasil maksimal yaitu 100%. Hal tersebut dapat dilihat dari output dan hasil (outcomes) program dan kegiatan yang diperoleh sesuai dengan perencanaan. Faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja program dan kegiatan tersebut antara lain alokasi anggaran Inspektorat Daerah yang memadai untuk melaksanakan seluruh program dan kegiatan. Untuk tahun dengan rasio capaian terendah adalah pada Tahun 2016, yaitu Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal, dimana hanya mencapai **64,4%**. Hal ini disebabkan karena pada Tahun 2016 jadwal Program Kegiatan Pengawasan Tahunan yang sangat padat dan bertepatan dengan jadwal ujian sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor yang diselenggarakan oleh Pusdiklatbin JFA.



TABEL 2.3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SOPPENG

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian Tahun ke-	
					2016	2017	2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	9	10	14	15	19	20
1.	Percentase Tindak Lanjut Temuan				50%	75%	88%	27%	1.76	0.36
2.	Percentase Pelanggaran Pegawai				25%	20%	0.63%	0.19%	2.52	0.95
3.	Rasio temuan BPK yang ditindak lanjuti				37%	40%	88%	27%	2.38	0.68
4	Tingkat Akuntabilitas Kinerja PEMDA				C	C	C	C	C	C
5	Percentase Penyelesaian Kasus / Pengaduan Masyarakat				100%	100%	100%	100%	1.00	1.00
6	Percentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK				70%	72%	74%	83%	1.06	1.15
7	SAKIP SKPD dengan Nilai B				-	36	-	6	-	0.17
8	Percentase Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan				100%	100%	100%	76%	1.00	0.76
9	Percentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam Kondisi baik				100%	100%	100%	95%	1.00	0.95

Secara rincian capaian kinerja untuk masing – masing sasaran Stratejik tersebut dapat dijelaskan pada bagian berikut ini :

1. Persentase Tindak Lanjut Temuan

Jumlah temuan yang ditindaklanjuti tahun 2016 306 Temuan dan Tahun 2017 102

Temuan dimana jumlah total temuan Tahun 2016 349 Temuan dan Tahun 2017 371

Temuan,

Persentase Tindak Lanjut Temuan Tahun 2016 yaitu :

$$\frac{306}{349} \times 100\% \text{ Hasilnya } 88\%$$

Persentase Tindak Lanjut Temuan Tahun 2017 yaitu :

$$\frac{102}{371} \times 100\% \text{ Hasilnya } 27\%$$



2. Persentase Pelanggaran Pegawai

Jumlah ASN yang dikenakan Sanksi pada Tahun 2016 35 Orang dari 5548 Total ASN dan Tahun 2017 10 orang dari 5300 Total ASN,

Persentase Pelanggaran Pegawai Tahun 2016 :

$$\frac{35}{5548} \times 100\% \text{ Hasilnya } 0.63\%$$

Persentase Pelanggaran Pegawai Tahun 2017 :

$$\frac{10}{5300} \times 100\% \text{ Hasilnya } 0.19\%$$

3. Ratio Temuan BPK yang ditindak lanjuti

• Jumlah Temuan BPK pada Tahun 2016 18 Temuan

Dimana Jumlah Rekomendasi 41 Temuan – 23 Temuan Rekomendasi yang ditindaklanjuti (selesai) hasilnya 18 Temuan BPK

• Jumlah Temuan BPK pada Tahun 2017 8 Temuan

Dimana Jumlah Rekomendasi 12 Temuan – 4 Temuan Rekomendasi yang ditindaklanjuti (selesai) hasilnya 8 Temuan BPK

4. Tingkat Akuntabilitas Kinerja PEMDA

Tingkat akuntabilitas Kinerja PEMDA memiliki target Nilai C

5. Persentase Penyelesaian Kasus/Pengaduan Masyarakat

Beberapa Kasus Pengaduan Masyarakat yang ditindak lanjuti dari Tahun 2016 – 2017 semuanya telah berhasil di selesaikan sehingga Persentase Capaian menjadi 100%.

Persentase pengaduan masyarakat terdiri dari Izin Perceraian dimana pada tahun 2016 terdapat 16 Kasus dan semuanya dapat terselesaikan 100%, begitu juga pada tahun 2017 terdapat 12 kasus dan semuanya juga dapat terselesaikan 100%. Kasus yang kedua yaitu Tindakan Indisipliner/kasus dimana pada tahun 2016 terdapat 10 kasus dan semuanya dapat terselesaikan 100%, begitu juga pada tahun 2017 terdapat 11 kasus dan semuanya juga terselesaikan 100%.

6. Persentase Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan B

Hasil Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK dari Tahun 2016 – 2017 diakumulatifkan sehingga temuan yang belum selesai di Tahun 2017 di lanjutkan di Tahun 2018.

Hasil temuan pada tahun 2016 yaitu :

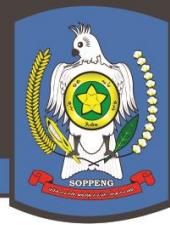
$$\frac{361}{436} \times 100\% \text{ Hasilnya } 74,28\%$$

Hasil temuan pada tahun 2017 yaitu :

$$\frac{413}{500} \times 100\% \text{ Hasilnya } 82,60\%$$

7. SAKIP SKPD dengan Nilai B

Evaluasi SAKIP SKPD Tahun 2017 telah dilaksanakan dan mencapai 17% dimana dari 36 SKPD hanya 6 SKPD yang dijadikan sampel. Tapi pada Tahun 2016 Evaluasi SAKIP SKPD tidak terlaksana Karena Anggarannya dialihkan ke Review RPJMD Kabupaten sesuai



dengan surat edaran Mendagri 50 Tahun 2017 yang mewajibkan RPJMD Kabupaten di Review oleh APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah).

Persentase SAKIP SKPD yang dievaluasi pada tahun 2016 belum terlaksana nanti pada tahun 2017 baru dapat terlaksana dimana dari 36 SKPD yang di evaluasi SAKIP nya hanya 6 SKPD yang jadi sampel yang dievaluasi di Inspektorat Provinsi, Yaitu : Bappelitbangda, Inspektorat Daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah, Dinas Koperasi dan Perdagangan dan Kantor Pelayanan Terpadu.

8. Sasaran Stratejik kedua Meningkatnya Efektifitas Pengelolaan Administrasi Umum dan Keuangan.

Indikator kepuasan pegawai terhadap pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan diukur dengan perhitungan yaitu : Jumlah pegawai yang merasa puas dibagi Total jumlah pegawai dikali 100%

$$\begin{array}{r} \text{➤ Rumus : } \frac{32 \text{ Pegawai} \times 100 = 76 \%}{42 \text{ Pegawai}} \end{array}$$

Sasaran ini belum tercapai sepenuhnya karena belum tercapainya iklim kerja yang baik, Pemenuhan kebutuhan pegawai atau kesejahteraan pegawai belum Maksimal, sehingga masih ada pegawai yang belum merasa puas atas pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, Seperti Kepemilikan Kendaraan Roda 2 dan Laptop belum sepenuhnya terpenuhi diakibatkan terbatasnya Anggaran.

9. Sasaran Stratejik ketiga Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor.

Indikator sarana dan prasarana dalam kondisi baik diukur dengan perhitungan yaitu : Jumlah sarana dan prasarana dalam kondisi baik dibagi total jumlah sarana dan prasarana dikali 100 %.

$$\begin{array}{r} \text{➤ Rumus : } \frac{322 \times 100 = 94.99 \%}{339} \end{array}$$

Total Sarana dan Prasarana Kantor Inspektorat Daerah adalah 339 unit, Dalam kondisi baik 322 unit, Dalam kondisi rusak 17 unit jadi capaiannya menjadi 94.99%.



TABEL 2.4

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun		Rasio antara Realisasi &		Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH								
Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	1,246,594,152	958,138,996	1,244,940,000	954,440,000	1.00	1.00	(144,227,578)	(145,250,000)

Bagian Program dan Kegiatan Wajib

Inspektorat Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Realisasi & Anggaran Tahun ke-		Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Belanja Tidak Langsung								
- Belanja Pegawai	2,574,016,054	2,650,968,785	2,559,135,246	2,539,146,105	0.99	0.96	38,476,366	(9,994,570.50)
Belanja Langsung								
- Belanja Pegawai	3,423,325,000	2,692,470,000	3,343,852,779	2,550,118,327	0.98	0.95	(365,427,500)	(396,867,226)
- Belanja Barang dan Jasa	1,255,740,000	1,081,088,004	1,186,206,429	981,753,567	0.94	0.91	(87,325,998)	(102,226,431)
- Belanja Modal	236,235,848	105,243,000	235,391,350	101,017,140	1.00	0.96	(65,496,424)	(67,187,105)





Anggaran Belanja Tidak langsung pada Tahun 2016 Rp 2.574.016 Realisasi Rp 2.559.135.246 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 99.42% dan Pada Tahun 2017 Rp. 2.650.968.785 Realisasi Rp. 2.539.146.105 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 95.78% Rata-rata Pertumbuhan Anggaran Rp.38.476.366 Realisasi Rp.(9.994.570)

Anggaran Belanja Langsung Pada Tahun 2016 Yaitu Belanja Pegawai Rp.3.423.325.000 Realisasi Rp.2.692.470.000 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 97.68% Pada Tahun 2017 Yaitu Belanja Pegawai Rp.2.692.470.000 Realisasi Rp.2.550.118.327 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 94.71% Rata-rata Pertumbuhan Anggaran Rp.(365.427.500) Realisasi Rp.(396.867.226)

Anggaran Belanja Langsung Pada Tahun 2016 Yaitu Belanja Barang dan Jasa Rp.1.255.740.000 Realisasi Rp.1.186.206.429 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 94.46% Pada Tahun 2017 Yaitu Belanja Barang dan Jasa Rp.1.081.088.004 Realisasi Rp.981.753.567 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 90.81% Rata-rata Pertumbuhan Anggaran Rp.(87.325.998) Realisasi Rp.(102.226.431)

Anggaran Belanja Langsung Pada Tahun 2016 Yaitu Belanja Modal Rp.236.235.848 Realisasi Rp.235.391.350 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 99.64% Pada Tahun 2017 Yaitu Belanja Modal Rp.105.243.000 Realisasi Rp.101.017.140 Rasio Antar Realisasi & Anggaran adalah 95.98% Rata-rata Pertumbuhan Anggaran Rp.(65.496.424) Realisasi Rp.(67.187.105)

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat

Pelayanan oleh Inspektorat Kabupaten Soppeng tidak akan lepas dari berbagai tantangan sekaligus adanya berbagai peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan. Potensi tantangan dan peluang tersebut lebih banyak dipengaruhi oleh faktor luar organisasi (eksternal). Oleh karena itu, Inspektorat harus lebih banyak melihat perkembangan diluar organisasi untuk mengukur kemampuan pelayanan Inspektorat ke depan.

Analisis lingkungan eksternal menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) organisasi Inspektorat dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.



Analisis lingkungan eksternal yang menghasilkan potensi peluang-peluang dilingkungan Inspektorat, antara lain :

1. Respon positif stakeholder terhadap aktivitas Inspektorat dalam rangka meningkatkan hubungan koordinatif dan konsultatif yang bersifat kemitraan dan keterkaitan dengan unit kerja.
2. Iklim keterbukaan mendukung peningkatan dan optimalisasi fungsi Inspektorat.
3. Komitmen pimpinan daerah dalam pemberantasan KKN
4. Kerjasama dan koordinasi yang baik dengan pihak BPK dan sesama APIP dalam pemberantasan KKN.

Sedangkan analisa lingkungan eksternal yang dapat memunculkan potensi tantangan terhadap pelayanan Inspektorat, antara lain :

1. Stakeholder belum sepenuhnya memahami visi, misi dan paradigma pengawasan.
2. Penerapan SAKIP di lingkungan Kabupaten Soppeng belum sepenuhnya sesuai harapan.
3. Masih adanya tunggakan audit terhadap temuan hasil audit terutama yang menyangkut kerugian negara.
4. Masih terbatasnya cakupan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik serta terbatasnya sarana bagi masyarakat untuk mengadukan penyimpangan pelayanan publik.

Analisa lingkungan Internal yang dapat memunculkan potensi tantangan terhadap pelayanan Inspektorat, antara lain :

1. Memperhatikan SDM APIP dalam Hala ini Auditor / P2UPD dengan cara mengikutkan Diklat- diklat, dan Bimtek untuk menambah Pengetahuan tentang Pengawasan
2. APIP Harus memahami Dokumen yang akan diperiksa / Di Audit
3. Auditor/P2UPD Harus diberikan Pemahaman Agar Penyelenggaraan Audit Perencanaan Pembangunan sesuai dengan yang diharapkan



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Inspektorat Daerah memiliki tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa. Berdasarkan kondisi Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng saat ini maka dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi yaitu :

- a. Kurang perhatian pengelolaan Asset Daerah

Pengelolaan Asset yang belum optimal mempengaruhi Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah, sebagian SKPD beranggapan kalau pengelolaan Asset tidak terlalu penting dibandingkan dengan pengelolaan Keuangan sehingga pengelolaan Barang atau Asset terkadang diabaikan.

- b. Pesentase Temuan Hasil Pemeriksaan baik dari BPK, BPKP, Irjen Kementerian, Inspektorat Provinsi / Kabupaten yang ditindak lanjuti masih rendah
Tidak ada kesadaran dari audit atau Obyek Pemeriksaan dan kurangnya respon Audit atau Obyek Pemeriksaan menindaklanjuti Temuan Hasil Pemeriksaan.

- c. Terbatasnya cakupan Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan Publik serta terbatasnya sarana bagi masyarakat untuk mengadukan penyimpangan pelayanan publik.

Cakupan pengawasan belum mampu menjangkau seluruh kegiatan pemerintahan terutama yang berkaitan dengan pelayanan publik sehingga masyarakat diharapkan menjadi pemebri informasi atas kualitas layanan publik belum memiliki sarana yang mudah diakses untuk mengadukan penyimpangan atas pelayanan publik.



Tabel 3.1

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Pengelolaan Aset yang belum optimal mempengaruhi Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah	Kurangnya perhatian pengelolaan Asset Daerah	Sebagian SKPD beranggapan kalau Pengelolaan Aset tidak terlalu penting dibandingkan dengan Pengelolaan Keuangan sehingga pengelolaan Barang/ Aset Terkadang diabaikan.
2	Percentase Temuan Hasil Pemeriksaan Baik dari BPK, BPKP, Irjen Kementerian, Inspektorat Provinsi Maupun Inspektorat Kabupaten yang ditindaklanjuti masih Rendah	Tidak ada Kesadaran dari Audit / Obyek pemeriksaan	Kurangnya Respon Audit/ Obyek Pemeriksaan Menindaklanjuti Temuan Hasil Pemeriksaan
3	Masih terbatasnya Cakupan Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik serta Terbatasnya sarana bagi Masyarakat untuk mengadukan penyimpangan Pelayanan Publik	Cakupan Pengawasan Belum Mampu Menjangkau seluruh Kegiatan Pemerintahan terutama yang berkaitan dengan pelayanan Publik	Masyarakat yang diharapkan menjadi pemberi Informasi atas Kualitas Layanan Publik belum Memiliki Sarana yang Mudah diakses untuk mengadukan Penyimpangan atas pelayanan Publik



TABEL 3.2

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi belum tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor penentu keberhasilan
1	2	3	4	5
1	Persentase Tindak Lanjut Temuan	Belum Tercapai (<)	Kurangnya kesadaran para Audit untuk menindaklanjuti atau menyelesaikan Hasil Temuannya.	-
2	Persentase Pelanggaran Pegawai	Belum Tercapai (<)	Masih Kurangnya Kesadaran Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan ketaatan aturan kedisiplinan	-
3	Rasio temuan BPK yang ditindak lanjuti	Belum Tercapai (<)	Para Audit belum bisa menindaklanjuti atau menyelesaikan Hasil Temuannya tepat waktu	-
4	Tingkat Akuntabilitas Kinerja PEMDA	Sesuai (=)	-	Pelaksanaan dilakukan sesuai ketentuan dan koordinasi semakin lebih baik
5	Persentase Penyelesaian Kasus / Pengaduan Masyarakat	Sesuai (=)	-	Pengaduan cepat dilakukan jika tidak bertepatan dengan pelaksanaan PKPT
6	Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK	Melampaui (>)	-	Tim Tindak Lanjut selalu intens ke obyek pemeriksaan dan keinginan kuat SKPD untuk menyelesaikan temuan
7	SAKIP SKPD dengan Nilai B	Belum Tercapai (<)	Persentase SAKIP SKPD yang dievaluasi pada tahun 2016 belum terlaksana nanti pada tahun 2017 baru dapat terlaksana dimana dari 36 SKPD yang di evaluasi SAKIP nya hanya 6 SKPD yang jadi sampel yang dievaluasi di Inspektorat Provinsi, Yaitu : Bappelitbangda, Inspektorat Daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah, Dinas Koperasi dan Perdagangan dan Kantor Pelayanan Terpadu.	-
8	Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan	belum tercapai (<)	Kesejahteraan Pegawai belum sepenuhnya terpenuhi dan masih kurangnya inovasi Aparatur dalam pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan	-
9	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam Kondisi baik	Sesuai (=)	-	Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik dan telah memenuhi kebutuhan pelayanan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Terpilih

Sesuai Visi Misi Pembangunan Kabupaten Soppeng periode 2016 – 2021 yakni:

VISI:

PEMERINTAHAN YANG MELAYANI DAN LEBIH BAIK

- ✓ Pemerintahan adalah menggunakan kewenangan, ekonomi, politik, dan administrasi guna mengelola urusan yang menjadi kewenangannya. Karena pada hakikatnya kehadiran pemerintahan adalah untuk melayani rakyatnya.



- ✓ Melayani dimaksudkan untuk mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan rakyat, mempersingkat waktu proses pelaksanaan urusan rakyat.
- ✓ Lebih baik dimaksudkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan dengan prinsip partisipatif aktif, transparasi, responsif, musyawarah mufakat, berkeadilan, efektif, dan ekonomis serta akuntabilitas.

MISI:

7 TEKAD PEMERINTAHAN YANG MELAYANI

1. Memantapkan arah kebijakan pertanian yang melayani dan pro petani.
2. Mewujudkan pendidikan unggul (lebih baik) dan murah serta berkeadilan bagi semuawarga.
3. Menjadikan Kabupaten Soppeng yang lebih baik dalam pelayanan public.
4. Menata kepariwisataan dan sistem transportasi yang baik dan nyaman.
5. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih bebas korupsi.
6. Menjamin ketersediaan sistem pelayanan kesehatan unggul (lebih baik) dan murah.
7. Mendorong peningkatan kehidupan beragama serta partisipasi pemuda dan perempuan dalam pembangunan.

Visi dan Misi Inspektorat Daerah memiliki hubungan yang erat terhadap Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Soppeng yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) , yaitu **“Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik”** dan Misi yang ke 5 (lima) yaitu **“Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang lebih Baik dan Bersih Bebas Korupsi”**.

2 TEKAD MENJADIKAN SOPPENG LEBIH BAIK

1. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai pilar utama pembangunan Sulawesi Selatan.
2. Menjadikan Kabupaten Soppeng sebagai Daerah yang nyaman dan terdepan dalam Investasi.

Berdasarkan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut diatas, maka Inspektorat Daerah berupaya mewujudkan program tersebut melalui program dan kegiatan lima tahun kedepan secara bertahap sehingga bisa terwujud keselarasan pelaksanaan program dan tujuan yang ingin dicapai.



3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra

Sesuai dengan Peraturan Daerah No. 44 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng merupakan organisasi perangkat daerah penunjang yang berfungsi mendukung manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan umum atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, oleh karena tugas pokok Pelayanan Bidang Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintah daerah adalah Peningkatan Kapasitas dan Intensitas Pengawasan Internal melalui:

- Mengutamakan Pengawasan yang bersifat pencegahan dengan mengedepankan pembinaan dari pada tindakan;
- Mengamankan setiap kebijakan Kepala Daerah terutama terkait dengan program – program prioritas dengan tetap berpedoman pada Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku;
- Cepat tanggap dan sepat tuntas atas setiap permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- Inspektorat Daerah sebagai aparatur pengawasan internal Pemerintah berperan sebagai Quality Assurance (Penjamin Mutu) maksudnya sebuah bagian dari manajemen mutu difokuskan pada penyediaan keyakinan bahwa persyaratan mutu akan dipenuhi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada dasarnya Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng merupakan Organisasi Perangkat daerah penunjang yang berfungsi mendukung manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bidang Pengawasan Umum atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sehingga tidak berkorelasi dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan potensi dan permasalahan dapat dimulai dengan melakukan analisis yang berkaitan dengan visi dan misi. Mengidentifikasi indikator atau ukuran untuk pencapaian tujuan dengan mempertimbangkan dan memperhitungkan potensi berupa kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan / kendala (*threats*)



INTERNAL :

1. Kekuatan (Strengths)
 - a. SDM Auditor yang cukup terdidik dan terseleksi
 - b. Disiplin Ilmu Aparat Pengawasan terkait tugas pokok pengawasan cukup memadai.
 - c. Dukungan peraturan perundang – undangan, ebijakan dan prosedur pengawasan cukup memadai.
 - d. Komitmen, Integritas dan semangat Aparat Pengawasan dalam melakukan tugasnya.
2. Kelemahan (Weakness)
 - a. Sarana / fasilitas pendukung belum sepenuhnya memadai.
 - b. Kecakapan/ kemampuan Auditor belum merata.
 - c. Jumlah auditor kurang memadai.
 - d. Standar Audit dan kode etik APIP yang berlaku belum sepenuhnya dipahami auditor.

EXRERNAL :

1. Peluang (Oportunities)
 - a. Respon positif stakeholder terhadap aktivitas Inspektorat dalam rangka meningkatkan hubungan koordinatif dan konsultatif yang bersifat kemitraan dan keterkaitan dengan unit kerja.
 - b. Iklim keterbukaan mendukung peningkatan dan optimalisasi fungsi Inspektorat.
 - c. Komitmen pimpinan daerah dalam pemberantasan KKN
 - d. Kerjasama dan koordinasi yang baik dengan pihak BPK dan sesama APIP dalam pemberantasan KKN.
2. Tantangan (Threats)
 - a. Stakeholder belum sepenuhnya memahami visi, misi dan paradigma pengawasan.
 - b. Penerapan SAKIP di lingkungan Kabupaten Soppeng belum sepenuhnya sesuai harapan.
 - c. Masih adanya tunggakan audit terhadap temuan hasil audit terutama yang menyangkut kerugian negara.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

A. Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur. Rumusan tujuan berdasarkan misi Inspektorat dapat diuraikan sebagai berikut :

- Mewujudkan penerapan sistem akuntabilitas kinerja dan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah pada SKPD.

Tujuan : Meningkatkan akuntabilitas kinerja SKPD.

- Meningkatkan Kompetensi dan Kapabilitas Sumber Daya Manusia Aparat Pengawasan.

Tujuan: Meningkatnya kualitas SDM Aparat pemeriksa.

B. Sasaran Jangka Menengah

Berdasarkan rumusan-rumusan tujuan yang ingin dicapai tersebut di atas, maka perlu ditentukan sasaran jangka menengah sehingga lebih fokus dalam mencapai tujuan. Adapun **sasaran jangka menengah** yang akan diwujudkan adalah:

1. Pemenuhan Kebutuhan Perkantoran
2. Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah



3. Meningkatnya Penarapan Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah
4. Meningkatkan Kualitas SDM Aparat Pengawasan

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah	Nilai Akuntabilitas Dasar	CC	CC	CC	B	B	B
			Percentase Penyelesaian Kasus / Pengaduan Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Percentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK	82,60%	79,96%	75%	78%	80%	82%
			SAKIP SKPD dengan Nilai B	25%	30%	35%	40%	45%	50%
2	Meningkatnya Kinerja Aparatur dalam Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pada Inspektorat Daerah	Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pada Inspektorat Daerah	Percentase Aparatur yang berkinerja sangat baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Percentase Capaian Kinerja IKU Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Untuk itu langkah strategis yang perlu dilakukan oleh Inspektorat adalah:

1. Melakukan pembinaan dan koordinasi kepada SKPD dalam rangka pengawasan yang bersifat pencegahan dini terjadinya penyimpangan.
2. Meningkatkan komitmen para Pimpinan SKPD dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan
3. Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian
4. Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai
5. Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan / pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja
6. Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana Perkantoran
7. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai

B. Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan program kegiatan adalah:

1. Penajaman prioritas dan penambahan obyek serta sasaran pemeriksaan sesuai dengan penguatan pengawasan.
2. Menanamkan pengawasan dilakukan secara efektif, efisien, preventif dan berkelanjutan antar Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan tidak terbatas pada satu tahun anggaran
3. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian
4. Peningkatan Pengelolaan Administrasi Keuangan
5. Pelaksanaan Pelatihan



6. Pengadaan sarana perkantoran sesuai kebutuhan
7. Pemeliharaan sarana perkantoran
8. Inventarisasi sarana dan prasarana

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Lebih Baik dan Akuntabel				
MISI 5 : Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Bebas Korupsi				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Meningkatnya nilai Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah	Melakukan pembinaan dan koordinasi kepada SKPD dalam rangka pengawasan yang bersifat pencegahan dini terjadinya penyimpangan dan Meningkatkan Komitmen Para Pimpinan SKPD dalam Menindaklanjuti Temuan Hasil Pemeriksaan	Penajaman prioritas dan penambahan obyek serta sasaran pemeriksaan sesuai dengan penguatan pengawasan dan Menanamkan pengawasan dilakukan secara efektif, efisien, preventif dan berkelanjutan antar Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan tidak terbatas pada satu tahun
2	Meningkatnya Kinerja Aparatur dalam Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pada Inspektorat Daerah		1. Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi dalam rangka dukungan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian 2. Mengoptimalkan fungsi pengembangan pegawai guna memenuhi kebutuhan SDM yang berkualitas melalui pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai 3. Meningkatkan penyelenggaraan layanan administrasi keuangan / pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja	1. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian 2. Peningkatan Pengelolaan Administrasi Keuangan 3. Pelaksanaan Pelatihan
		Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pada Inspektorat Daerah	1. Mengoptimalkan pemenuhan sarana dan prasarana Perkantoran 2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana bagi pegawai	1. Pengadaan sarana perkantoran sesuai kebutuhan 2. Pemeliharaan sarana perkantoran 3. Inventarisasi sarana dan prasarana



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan, maka lebih lanjut akan dijabarkan kedalam bentuk yang lebih kongkrit melalui berbagai program dan kegiatan strategis yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng pada periode 2016 – 2021.

- 1. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Peningkatan Profesionalisme Tenaga Aparat dijabarkan dalam kegiatan :**
 1. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala;
 2. Penanganan Kasus Pengaduan dilingkungan pemerintah Daerah
 3. Tindak Lanjut Temuan Hasil pengawasan (Pemutahiran Data);
 4. Evaluasi berkala Temuan hasil pengawasan
 5. Desk Pendamping SKPD
 6. Asistensi Penyusunan RKA SKPD
 7. Pemantauan Hasil Temuan Pengawasan
 8. Evaluasi LAKIP
 9. Reviu Dokumen Perencanaan, Penyerapan Anggaran Belanja Barang dan Jasa, dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.
 10. Penyusunan Sistem Informasi Pelayanan Pengaduan Publik.
 11. Pembentukan Unit Khusus Pengaduan Masyarakat.
- 2. Program Pelayanan Perkantoran terdiri dari :**
 1. Penyediaan Jasa Telpon, Air dan Listrik
 2. Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan;
 3. Penyediaan jasa kebersihan
 4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik;
 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 6. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 7. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah;
 8. Peningkatan Pelayanan Perkantoran.



3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan uraian kegiatan:

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional;
2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
4. Pengadaan Meubeleir;
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor;
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor.
8. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor

4. Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur terdiri dari :

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal;
2. Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
3. Pengadaan Mesin Absensi

Berbagai program dan kegiatan tersebut di atas diharapkan dapat mewujudkan visi Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng untuk lima tahun kedepan (**lihat lampiran Tabel 6.1**). Target kinerja yang direncanakan dari setiap program diharapkan bisa mencapai 100%. Untuk target dari segi pendanaan, maka diupayakan ada peningkatan dari tahun ke tahun. Program dan kegiatan tersebut sudah mengacu kepada RPJMD Kabupaten Soppeng .



BAB VII

KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng tidak terlepas dari pencapaian dari masing-masing bidang pembangunan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing SKPD sesuai dengan bidang kompetensinya. Untuk mengukur capaian kinerja setiap bidang pembangunan, maka setiap SKPD menentukan indikator kinerja yang akan menjadi alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan. Adapun indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yaitu :

1. Berkurangnya Temuan Dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	Target						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Rumus	
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Nilai Akuntabilitas Dasar	CC	CC	CC	CC	B	B	B	B	Nilai Akuntabilitas dasar di Tahun berkenan	

Tabel 7.2
INDIKATOR KINERJA MENURUT BIDANG PENGAWASAN

Indikator	Awal 2015	Realisasi		Target				Kondisi kinerja pada akhir Renstra
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Persentase Tindak Lanjut Temuan	71,35	87.68	27.49	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Persentase Pelanggaran Pegawai	0,13	0.63	0.19	0.19	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Temuan BPK	15.00	18.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	58.00



Untuk mengetahui capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana tabel 7.2 diatas, menggunakan formula sebagai berikut:

1. Persentase Tindak lanjut Temuan menggunakan Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Total Temuan}}{\text{Jumlah Temuan yang diTindaklanjuti}} \times 100\%$$

Tahun 2015 yaitu :

⊕ $\frac{171}{122} \times 100\%$ Hasilnya 71,35%

Tahun 2016 yaitu :

⊕ $\frac{349}{306} \times 100\%$ Hasilnya 87,68%

Tahun 2017 yaitu :

⊕ $\frac{371}{102} \times 100\%$ Hasilnya 27,49%

2. Persentase Pelanggaran Pegawai menggunakan Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Total ASN}}{\text{Jumlah ASN yang dikenai sanksi}} \times 100\%$$

Tahun 2015 yaitu :

⊕ $\frac{6338}{8} \times 100\%$ Hasilnya 0,13%

Tahun 2016 yaitu :

⊕ $\frac{5548}{35} \times 100\%$ Hasilnya 0,63%

Tahun 2017 yaitu :

⊕ $\frac{5300}{10} \times 100\%$ Hasilnya 0,19%



3. Jumlah Temuan BPK tidak menggunakan Rumus

Tabel 7.3										
INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA										
No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	Target						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA	
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Nilai Akuntabilitas Dasar		CC	CC	CC	B	B	B	B	
2	Percentase Penyelesaian Kasus / Pengaduan Masyarakat		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Percentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK		82,60%	79,96%	75%	78%	80%	82%	82%	
4	SAKIP SKPD dengan Nilai B		25%	30%	35%	40%	45%	50%	50%	
5	Percentase Aparatur yang berkinerja sangat baik		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6	Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pada Inspektorat Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Soppeng tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah bagi semua aparatur di Inspektorat dan merupakan pedoman dalam melaksanakan kegiatan tahunan.

Renstra ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021. Renstra ini memuat visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah sebagai dokumen untuk di pedomani oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng beserta jajarannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Sehubungan dengan perkembangan era globalisasi dan era transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang perencanaan, maka dengan menjabarkan lebih lanjut dalam berbagai aktifitas perencanaan yang tertuang dalam Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Soppeng ini diharapkan dapat mengantisipasi berbagai isu dan perubahan sesuai dengan situasi dan kondisi yang terjadi.

Keberhasilan pelaksanaan rencana strategis ini, dengan mengutamakan peran aktif, sikap mental dan tekad yang disertai semangat disiplin dalam meningkatkan kinerja Inspektorat sebagai lembaga yang profesional dan terpercaya. Dengan demikian diharapkan adanya peningkatan kualitas kinerja aparatur Inspektorat Kabupaten Soppeng dalam kurun waktu 5 lima tahun kedepan sampai dengan tahun 2021.

Pada akhirnya Inspektorat Kabupaten Soppeng tetap menjunjung tinggi profesionalisme dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip tatakelola kepemerintahan yang baik dalam mewujudkan Good Governance.

INSPEKTUR DAERAH,

NUR ALAM, SH.MH

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP :19581231 198503 1 182

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SOPPENG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Tujuan dan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	LOKA SI				
						thn 2016		thn 2017		Thn 2018		Thn 2019		Thn 2020		Thn 2021		Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD				Nilai Akuntabilitas Dasar		CC		CC		CC		B		B		B		B					
Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah		1 20 6 20		Percentase penyelesaian kasus/pengaduan masyarakat		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		-			
						82,60%		79,96 %		75%		78%		80%		82%		82%		-			
		1 20 6 20		Percentase tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK		SAKIP SKPD dengan Nilai B		25%		30%		35%		40%		45%		50%		50%			
						Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Profesionalisme Pengawas		Menurunnya Jumlah Temuan LHP		270	2,211,109,152	240	1,565,118,996	210	2,272,890,000	180	2,080,901,300	150	2,890,000,000	120	3,000,000,000	120	14,020,019,448
		1 20 06 20 01		Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala		Jumlah laporan hasil Pemeriksaan (LHP) reguler yang terbit		270	1,246,594,152	404	958,138,996	450	1,224,090,000	500	1,260,000,000	520	1,380,000,000	550	1,400,000,000	2,694	7,468,823,148		
						Penanganan Kasus Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah		Jumlah Surat Aduan yang ditindaklanjuti		40 Kasus	218,855,000	45 Kasus	200,000,000	55 Kasus	260,070,000	60 Kasus	164,171,300				200 Kasus	843,096,300	
		1 20 06 20 06		Tindak lanjut Temuan hasil pengawasan(pe mutakhiran data)		Terlaksananya pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pengawasan		1 Kali	33,250,000	1 Kali	9,950,000	1 Kali	78,000,000	2 Kali	59,800,000	2 Kali	60,000,000	2Kali	70,000,000	9 Kali	311,000,000		

					Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan	Monitoring Temuan Hasil Pengawasan		12 bulan	143,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	143,000,000				
		1 20 06 20 25			Desk pendamping SKPD	Jumlah Pendamping SKPD		12 bulan	129,200,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	140,000,000	12 bulan	419,200,000		
		1 20 06 20 26			Evaluasi Lakip	Lakip SKPD yang tepat sasaran	-	36 Lakip skpd	69,800,000	36 Lakip skpd	100,000,000	38 Lakip skpd	100,000,000	38 skpd	101,000,000	38 skpd	120,000,000	38 skpd	130,000,000	224 skpd	620,800,000			
		1 20 06 20 11			Asistensi Penyusunan RKA SKPD	Persentase Kesesuaian RKPD dan RKA		36 skpd	147,780,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	147,780,000			
		1 20 06 20 12			Review Dokumen Prencaanaan Pembangunan dan Penyerapan Anggaran Belanja barang/Jasa	Jumlah SKPD yang di Review Dokumen Perencanaannya	-	36 skpd	75,000,000	36 skpd	105,000,000	38 skpd	350,000,000	38 skpd	184,500,000	38 skpd	230,000,000	38 skpd	240,000,000	224 skpd	1,184,500,000			
		1 20 06 21 02			Pelatihan Teknis Pengawasan, Pengadaan Barang dan jasa penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan		38 orang	147,630,000	38 orang	102,030,000	40 orang	112,680,000	42 orang	163,380,000	42 orang	200,000,000	42 orang	210,000,000	242 orang	935,720,000			
	4 04 04 05 23				Evaluasi Pengelolaan keuangan Desa	Jumlah desa yang dievaluasi			-	49 desa	90,000,000	49 desa	148,050,000	49 desa	148,050,000	49 desa	150,000,000	49 desa	160,000,000	245 desa	696,100,000			
					Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan	Jumlah Temuan yang ditindaklanjuti				-	-	-	-	-	-	-	-	-	38 SKPD	200,000,000	38 SKPD	210,000,000	38 SKPD	410,000,000
					Pelaksanaan Pengawasan/ Pemeriksaan Tujuan Tertentu	Jumlah laporan hasil Pemeriksaan (LHP) Tujuan Tertentu yang terbit												65 Kasus	250,000,000	70 Kasus	260,000,000	135 Kasus	510,000,000	
					Monitoring & Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan APIP & BPK	Terlaksananya Monitoring & Evaluasi temuan hasil pengawasan APIP & Pemeriksaan BPK											4 Kali	160,000,000	4 Kali	170,000,000	8 Kali	330,000,000		

Meningkatkan Kinerja Aparatur						Persentase Aparatur yang berkinerja sangat baik		100%		100%		100%		100%				100%				
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan						Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan																
	1	20	05	01	Program Pelayanan Perkantoran	Persentase Penyelesaian Kegiatan Tepat Waktu		100%	537,839,800	100%	441,731,004	100%	635,093,800	100%	466,124,200				100%	2,080,788,804		
	1	20	05	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Pembayaran Telepon, Air dan Listrik		12 Kali	28,876,000	12 Kali	29,300,004	12 kali	36,699,900	12 bulan	32,299,200				72 bulan	127,175,104	
	1	20	05	01	06	Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas/Operasional		1 Roda 4, 21 Roda 2	4,720,000	1 Roda 4, 23 Roda 2	5,080,000	1 Roda 4, 23 Roda 2	7,090,000	1 Roda 4, 31 Roda 2	8,070,000				6 Roda 4, 160 roda 2	24,960,000	
	1	20	05	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Petugas Kebersihan & Jumlah Jenis Peralatan Kebersihan		9 Jenis	9,100,000	9 Jenis	9,100,000	8 jenis, 1 Orang	8,420,000	22 jenis	8,420,000				96 jenis	35,040,000	
	1	20	05	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah alat listrik/penerangan bangunan		22 Jenis	1,670,000	10 Jenis	2,000,000	5 jenis	1,825,000	15 jenis	1,825,000				88 jenis	7,320,000	
	1	20	05	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Jumlah terbitan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan		16 Jenis	10,500,000	6 Terbitan	9,500,000	6 Terbitan	9,500,000	-	-				52 Terbitan	29,500,000	
	1	20	05	01	16	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah pengisian ulang tabung gas		12 kali	2,000,000	12 kali	2,000,000	12 kali	2,160,000	12 kali	2,160,000				72 kali	8,320,000	
	1	20	05	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi konsultasi dan kedinasan lainnya		80 Kali	253,000,000	80 Kali	235,800,000	42 Kali, 27 Org	369,446,500	90 kali	205,000,000				487 kali	1,063,246,500	

		1	20	05	01	55	Peningkatan Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah paket pelayanan administrasi perkantoran	12 Paket	227,973,800	12 Paket	148,951,000	12 Paket	199,952,400	12 Paket	208,350,000							72 bulan	785,227,200		
	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor						Percentase Sarana dan Prasarana Aparatur		100%		100%		100%		100%								100%			
		1	20	06	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana			100%	892,650,848	100%	203,750,000	100%	267,271,200	100%	186,760,900							1,346,682,948		
		1	20	06	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas /Operasional		2 Unit Roda 2	63,800,000	-	-	3 unit roda 2	56,270,400		-						13 Roda 2	120,070,400		
		1	20	06	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor yang di adakan		5 Unit	13,750,000	-	-	12 Unit	81,490,800	9 jenis	60,560,900						48 jenis	155,801,700		
		1	20	06	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		3 Unit	58,581,473	11 Unit	60,400,000									17 unit	118,981,473			
		1	20	06	02	10	Pengadaan Mebeluer Kantor	Jumlah Pengadaan mebeleur		56 Buah	70,104,375	11 Buah	19,250,000									67 buah	89,354,375			
		1	20	06	02	13	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Luas halaman/gedung yang dipelihara		248 M2	10,000,000	248 M2	25,000,000	248 M2	15,000,000	248 M2	15,000,000						1.488 M2	65,000,000		
		1	20	06	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara		1 Unit roda 4, 21 roda 2	106,920,000	1 Unit roda 4, 23 unit roda 2	79,500,000	1 Unit roda 4, 25 unit roda 2	98,500,000	1 Unit roda 4, 31 unit roda 2	98,000,000						6 Roda 4, 162 roda 2	382,920,000		
		1	20	06	02	30	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Studio dan Komunikasi	Terciptanya Ruang Kerja yang Nyaman		39 Unit	19,495,000	-	-									39 Unit	19,495,000			
		1	20	06	02	29	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Jenis Peralatan kantor yang dipelihara				-	-	4 Jenis, 28 Unit	16,010,000							22 Jenis, 115 Unit	16,010,000			
		1	20	06	02	30	Pemeliharaan rutin /berkala peralatan gedung kantor	Jumlah jenis peralatan kantor yang dipelihara				39 jenis	19,600,000			65 jenis	13,200,000						242 jenis	32,800,000		

		1	20	06	02	42	Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	Jumlah Gedung yang direhabilitasi		1 gedung	550,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 gedung	550,000,000			
		1	20	06	02	43	Pengadaan Mesin Absensi	Jumlah Mesin Absensi yang diadakan		-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	1 Paket	50,000,000.00		
		1	20	06	05		Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur	Persentase Aparat Pengawasan yang telah memiliki sertifikat kompetensi		100%	454,000,200	100%	240,000,000	100%	504,000,000	100%	350,000,000	-	-	-	-	100%	1,548,000,200	
		1	20	06	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan, diklat formal		14 Orang	78,000,000	14 orang	90,000,000	27 orang	104,000,000	23 orang	190,000,000	-	-	-	-	78 orang	462,000,000	
		1	20	06	05	02	Bimbingan teknis implementasi Peraturan perundang - undangan	Jumlah PNS yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan		39 orang	376,000,200	15 orang	150,000,000	41 orang	400,000,000	42 orang	160,000,000	-	-	-	-	221 orang	1,086,000,200	
							Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan	Persentase keterpenuhan administrasi perkantoran									%	885,500,000	100%	2,483,800,000	100%	3,369,300,000		
								Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur									%		100%		100%			
								Persentase peningkatan kedisiplinan aparatur									%		100%		100%			
								Persentase peningkatan kapasitas SDM Aparatur									%		100%		100%			
							Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pembayaran Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik									12 Kali	50,000,000	12 Kali	55,000,000	24 Kali	105,000,000		

					Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional						1 Unit roda 4, 31 Unit roda 2	7,500,000	1 unit roda 4, 32 unit roda 2	8,000,000	2 Unit roda 4, 63 unit roda 2	15,500,000					
					Penyediaan layanan kebersihan kantor	Jumlah petugas kebersihan dan jumlah jenis peralatan kebersihan						2 Orang; 23 Jenis	11,000,000	2 Orang; 25 Jenis	12,000,000	2 Orang; 48 Jenis	23,000,000					
					Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis alat listrik/penerangan bangunan						17 Jenis	3,500,000	19 Jenis	4,000,000	36 Jenis	7,500,000					
					Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga						5 Jenis	10,000,000	6 Jenis	11,000,000	11 Jenis	21,000,000					
					Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah pengisian gas						12 Kali	3,500,000	12 Kali	4,000,000	24 Kali	7,500,000					
					Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi						95 Kali	350,000,000	100 Kali	400,000,000	195 Kali	750,000,000					
					Peningkatan Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Paket Pelayanan Perkantoran						13 Paket	240,000,000	14 Paket	250,000,000	27 Paket	490,000,000					
					Pengelolaan Halaman Website Dinas/Badan/Kantor	Jumlah informasi yang terupdate dalam setahun						10 Berita	40,000,000	15 Berita	45,000,000	25 Berita	85,000,000					
					Pengadaan Mesin/kartu Absensi	Jumlah absensi sidik jari						1 Unit	50,000,000	-	-	1 Unit	50,000,000					
					Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang diadakan						50 Set	40,000,000	56 Set	44,800,000	106 set	84,800,000					
					Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas						-	-	-	-	-	-					
					Roda 2		-	-	-	-	-	-	-	-	4 Unit	80,000,000	4 Unit	80,000,000	8 unit	160,000,000		

					Roda 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit	270,000,000	1 unit	270,000,000		
				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan gedung kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 Unit	335,000,000	15 Unit	100,000,000	45 Unit	435,000,000
				Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11 Unit	50,000,000	15 Unit	60,000,000	26 unit	110,000,000
				Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeler yang diadakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 Unit	50,000,000	25 Unit	55,000,000	45 unit	105,000,000
				Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Luas gedung kantor / halaman yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	248 M2	25,000,000	248 M2	30,000,000	496 M2	55,000,000
				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
					Roda 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31 Unit	50,000,000	32 Unit	55,000,000	63 Unit	105,000,000
					Roda 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit	70,000,000	1 Unit	75,000,000	2 Unit	145,000,000
				Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29 Unit	40,000,000	30 Unit	45,000,000	59 unit	85,000,000
				Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35 Unit	50,000,000	40 Unit	55,000,000	75 unit	105,000,000
				Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan, diklat formal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25 orang	450,000,000	26 Orang	465,000,000	51 Orang	915,000,000
				Bimbingan teknis implementasi Peraturan perundang - undangan	Jumlah PNS yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42 orang	350,000,000	43 Orang	360,000,000	85 Orang	710,000,000

					Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	% dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu										100%	125,000,000	100%	142,000,000	100%	267,000,000			
						% dokumen penganggaran yang disusun tepat waktu										100%		100%		100%				
						% dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu										100%		100%		100%				
					Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran										3 Dokumen	50,000,000	3 Dokumen	55,000,000	6 Dokumen	105,000,000			
					Penyusunan dokumen pelaporan kinerja	Jumlah dokumen pelaporan kinerja										5 Dokumen	40,000,000	5 Dokumen	45,000,000	10 Dokumen	85,000,000			
					Penyusunan dokumen pelaporan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan keuangan										1 Dokumen	15,000,000	1 Dokumen	17,000,000	2 Dokumen	32,000,000			
					Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi										3 Dokumen	20,000,000	3 Dokumen	25,000,000	6 Dokumen	45,000,000			
JUMLAH TOTAL																	1,884,490,848	885,481,004	1,406,365,000	1,002,885,100	1,345,500,000	2,725,800,000	9,250,521,952	

2,483,800,000

142,000,000

2,625,800,000

468000000

18000000

468000000