



RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2021 - 2026

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

Jl. Tumanurung No. 15
Sungguminasa, Kab. Gowa
Sulawesi Selatan, 92114



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Tumanurung No. 15, Sungguminasa – 92111

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN GOWA NOMOR : 32/SK/IX/INSPEKTORAT/2021

TENTANG RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA TAHUN 2021-2026

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN GOWA

- Menimbang : a. bahwa untuk efektivitas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan tahun 2021-2026 yang mengacu pada Rencana Pembanguna Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, maka dipandang perlu untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan keputusan Inspektur Kabupaten Gowa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9 M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 24 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2011 Nomor 24);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan;
 17. Peraturan Bupati Gowa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sebagaimana terlampir, serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Seluruh sub unit kerja lingkup Inspektorat Kabupaten Gowa dan stakeholder lainnya wajib memperhatikan Renstra sebagaimana yang dicantumkan pada diktum kesatu, khususnya dalam merencanakan dan menganggarkan berbagai program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- KETIGA** : Dalam mewujudkan mekanisme pelaksanaan Renstra ini, maka kegiatan koordinasi dalam pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi perlu ditingkatkan;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa

Pada tanggal 24 September 2021

**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19640806 199203 2 006

Tembusan ;

1. Bupati Gowa di Sungguminasa
2. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026. Penyusunan Renstra ini telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Kami menyadari didalam menyusun Rencana Strategis ini masih banyak terdapat kekurangan, baik yang berkaitan dengan teknik perumusan maupun penyajiannya. Namun demikian, besar harapan kami agar Renstra ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Inspektorat dan yang memerlukannya, untuk dijadikan bahan pertimbangan bagi para pengambil keputusan maupun penentuan kebijakan.

Sungguminasa, September 2021

**INSPEKTUR
KABUPATEN GOWA,**

DRA. KAMSINA, MM

Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19640806 199203 2 006



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTA SKEMA/GAMBAR & DIAGRAM	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH	
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	9
2.2. Sumber Daya	19
2.3. Kinerja Pelayanan	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	32
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat	35
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	41
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Inspektorat Provinsi	42
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	43
3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis	43



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	48
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1. Strategi dan Kebijakan	50
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1. Rencana Program Tahun 2021 – 2026	52
6.2. Rencana Kegiatan Tahun 2021 - 2026	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII PENUTUP	
8.1. Pedoman Transisi	56
8.2. Kaidah Pelaksanaan	56
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	56



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Klasifikasi Jabatan/Eselon dan Umur Pegawai	20
Tabel 2.2. Klasifikasi Jenjang Kepangkatan dan Jenis Kelamin	21
Tabel 2.3. Aset Tetap/Sarana Prasarana Inspektorat	22
Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Tahun 2019	25
Tabel 2.5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Tahun 2020	25
Tabel 2.6. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat	26
Tabel 2.7. Anggaran dan Realisasi Program Inspektorat	27
Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat	40
Tabel 4.1. Tujuan Strategis Inspektorat Daerah	48
Tabel 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Kab. Gowa	49
Tabel 5.1. Strategi dan Kebijakan Inspektorat Kab. Gowa	51
Tabel 7.1. Indikator Kinerja Kunci Urusan Pengawasan	55

DAFTAR SKEMA / GAMBAR & DIAGRAM

Gambar 1.1. Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	3
Gambar 2.1. Struktur Organisasi Inspektorat	10
Diagram 2.1. Klasifikasi Tingkat Pendidikan	21



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) 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. Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD yang disusun dalam rangka mengoperasionalkan RPJM Daerah sesuai tugas dan fungsi masing-masing SKPD sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangan daerah. Renstra SKPD disusun dengan berpedoman pada RPJM Daerah, dengan materi dan substansi utama memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan.

Setiap SKPD berkewajiban melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran pembangunan jangka menengah Daerah, dengan tidak mengabaikan tingkat kinerja pelayanan/pembangunan yang sudah dicapai pada periode sebelumnya. Penyusunan Renstra SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam mengimplementasikan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan dan capaian program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ke dalam penyusunan Renstra SKPD yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Tanpa perencanaan strategis yang baik maka instansi pemerintah kemungkinan besar tidak akan dapat mencapai tujuannya. SKPD melalui Renstra SKPD perlu memastikan bahwa kegiatan yang disusun sudah memadai untuk mencapai sasaran hasil pembangunan yang ditetapkan dalam RPJM Daerah, serta estimasi biaya yang dibutuhkan setelah mencermati kapasitas fiskal Daerah serta pagu indikatif jangka menengah.

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Gowa Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah

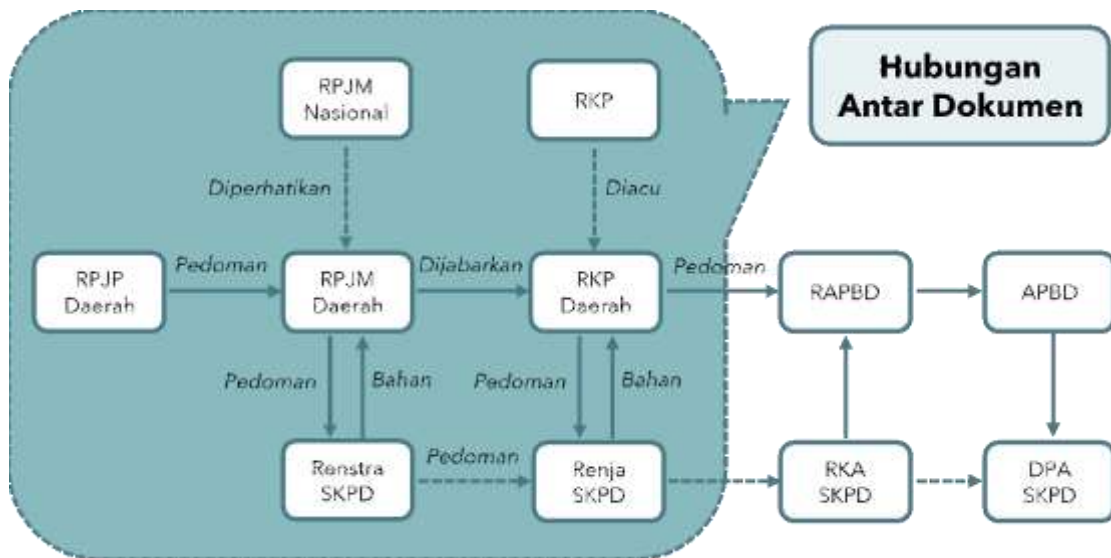
merupakan lembaga pengawas internal yang berkewajiban mengawal Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bentuk pembinaan dan pengawasan. Fungsi pembinaan dilaksanakan melalui berbagai upaya pengendalian secara profesional terhadap semua unsur-unsur agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya sehingga rencana untuk mencapai tujuan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna, sementara maksud dari pengawasan dalam rumusan yang sederhana adalah untuk memahami dan menemukan apa yang salah demi perbaikan di masa mendatang.

Untuk itu Inspektorat Daerah Kabupaten sebagai SKPD yang mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan melaksanakan urusan pemerintahan di daerah dituntut untuk dapat mendorong semua satuan kerja pemerintah meningkatkan kinerja yang berhasil guna dan berdaya guna bagi pembangunan daerah dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat, sebagai salah satu faktor pendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang antara lain memiliki indikator: keterbukaan, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, menjunjung tinggi supremasi hukum dan membuka partisipasi masyarakat yang dapat menjamin kelancaran, keserasian dan keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Demikian pula dengan pemerintah daerah sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah harus selalu aktif mengantisipasi segala perubahan lingkungan organisasi, sehingga tuntutan yang akan dihadapinya berkaitan dengan pencapaian *good governance* menjadi tantangan organisasi dalam perumusan strategi yang akan diimplementasikan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa 2021-2026, yang merumuskan kebijakan dan program pembangunan dengan mengakomodir berbagai kepentingan dan aspirasi masyarakat Gowa. Selanjutnya sebagai amanah Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maka

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa sebagai salah satu SKPD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa harus membuat Rencana Strategis yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang tentunya dapat mendukung terwujudnya Visi Pemerintah Daerah. Keterkaitan antara Rencana Strategis (Renstra) dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada skema/gambar berikut:

Gambar 1.1
Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Sumber: UU No. 25/2004 tentang SPPN dan UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026, beberapa Peraturan dan Perundang-undangan yang menjadi landasan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tanggung Jawab Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 14. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Makassar, Maros, Sungguminasa, dan Takalar;
 15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80).
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10)
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
 19. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender untuk Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1346);

20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2015 Nomor 2);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 Nomor 1);
26. Peraturan Bupati Gowa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 Nomor 6).

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa disusun dengan **maksud** untuk memberikan arah sekaligus menjadi pedoman bagi seluruh aparat Inspektorat Daerah untuk mewujudkan tujuan Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Gowa.

Adapun **tujuan** penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa adalah:

- a. Untuk mewujudkan rencana pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Gowa yang sinergis dan terpadu dengan Rencana Jangka menengah Daerah Kabupaten Gowa;
- b. Untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat Kabupaten Gowa tahun 2021-2026;
- c. Menyediakan tolok ukur kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sulawesi Selatan tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH

Memuat Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi Inspektorat, Sumber Daya Inspektorat, Kinerja Pelayanan Inspektorat, dan Tantangan serta Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Telaahan Renstra

Kementerian dan Renstra Inspektorat Daerah, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat Tujuan yang hendak dicapai, indikator kinerja tujuan serta target kinerja tujuan; sasaran yang hendak dicapai, indikator kinerja sasaran serta target kinerja sasaran.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Inspektorat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, pagu indikatif program dan kegiatan serta kelompok penerima manfaat.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Menjelaskan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

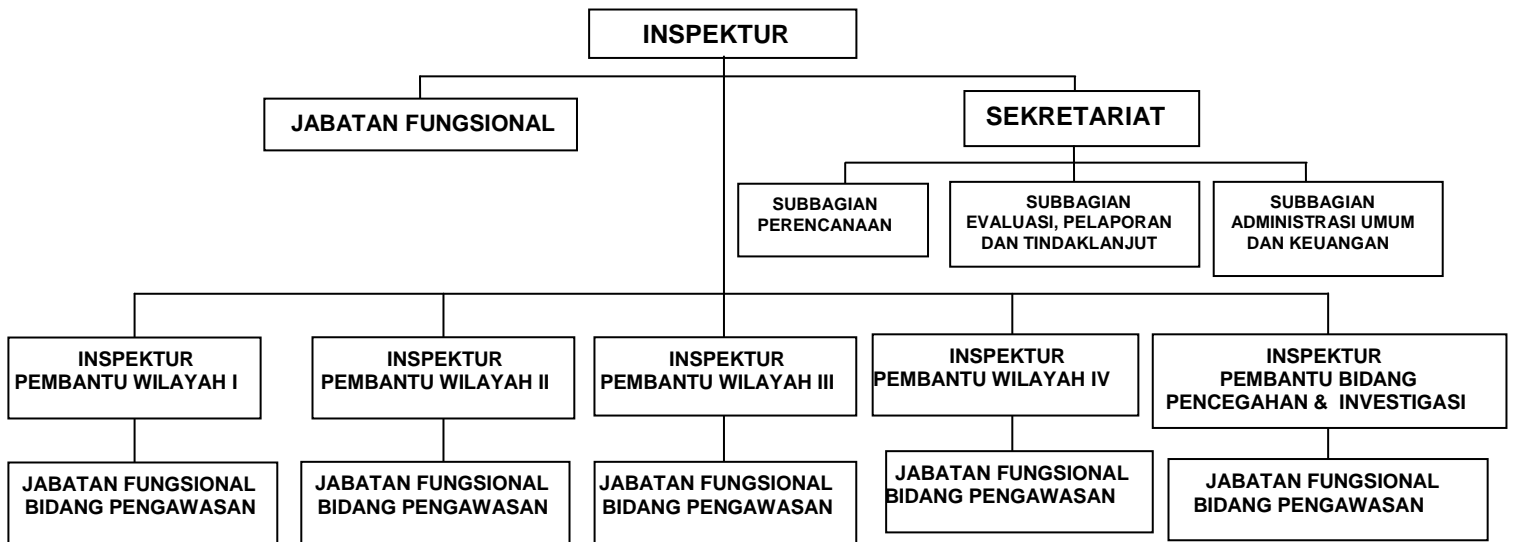
Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah bahwa Inspektorat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. Dalam penyusunan Peraturan Daerah tersebut, mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten dan Daerah.

2.1.1. Struktur Organisasi Inspektorat

Susunan Struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Gowa sesuai Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 terdiri dari:

- a. Inspektur (Eselon IIb);
- b. Sekretaris (Eselon IIa) yang membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut; dan
 3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- g. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
- h. Jabatan Fungsional Bidang Pengawasan; dan
- i. Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Gowa



2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat

Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Gowa ditetapkan dalam Peraturan Bupati Gowa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

a. Tugas Pokok Inspektorat

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa, serta pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Inspektorat

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi:

- 1) Menyusun perencanaan program pengawasan;
- 2) Melakukan perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
- 3) Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;

- 4) Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan bidang pengawasan;
- 5) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi di bidang pengawasan;
- 6) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kelompok jabatan fungsional;
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta sekretariat inspektorat;
- 8) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II dan III

a. Inspektur

Tugas

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati membina, mengawasi, memeriksa pelaksanaan urusan pemerintahan, urusan pembangunan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi

- 1) perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- 2) pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 3) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati melalui Gubernur;
- 4) penyusunan laporan hasil pengawasan;
- 5) pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- 6) pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- 7) pelaksanaan administrasi inspektorat daerah; dan
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris

Tugas

Membantu Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

Fungsi

- 1) pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- 2) pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- 3) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- 4) pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- 5) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

c. Subbagian Perencanaan

Tugas

Membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dan kerja sama pengawasan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- 1) menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- 4) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) melakukan pengoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat Daerah;
- 7) melakukan pengoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- 8) melakukan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- 9) melakukan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum;
- 10) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 11) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 12) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Subbagian Evaluasi, Pelaporan, dan Tindak lanjut

Tugas

Membantu Sekretaris dalam melakukan administrasi inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian, dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- 1) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- 3) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) melakukan penginventarisasian hasil pengawasan;
- 7) melakukan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- 8) melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
- 9) melakukan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- 10) menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan melakukan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- 11) melakukan pengelolaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- 12) melakukan pengelolaan dan penilaian mandiri atas reformasi birokrasi;
- 13) memfasilitasi dan melakukan koordinasi atas pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 14) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 15) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 16) menyusun bahan Laporan Kinerja Inspektorat Daerah;
- 17) menyusun bahan pengembangan kinerja, akuntabilitas kinerja, monitoring dan evaluasi pengembangan kinerja;
- 18) melaksanakan pengelolaan atas penilaian SAKIP;
- 19) melaksanakan *Self Improvement* Peningkatan Kapabilitas APIP;

- 20) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 21) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

Tugas

Membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud, meliputi:

- 1) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) melakukan administrasi kepegawaian;
- 7) melakukan *Self Improvement* Peningkatan Kapabilitas APIP;
- 8) melakukan pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah;
- 9) melakukan urusan perlengkapan;
- 10) melakukan urusan rumah tangga;
- 11) melakukan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- 12) melakukan perbendaharaan;
- 13) melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;

- 14) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non-pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 15) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 16) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 17) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 18) menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan Aparatur Sipil Negara untuk pengembangan karir;
- 19) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 20) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- 21) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan peta jabatan kebutuhan aparatur sipil negara berdasarkan Analisis Beban Kerja, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan;
- 22) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja Aparatur Sipil Negara, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan;

- 23) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- 24) melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- 25) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 26) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Inspektur Pembantu Wilayah I s.d. IV

Tugas

Membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

Fungsi

- 1) penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- 2) perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- 4) pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
- 5) pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
- 6) penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

- 7) kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal lainnya;
- 8) pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- 9) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu pada Perangkat Daerah atas penugasan Bupati dan/atau melalui Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- 10) penyusunan laporan hasil pengawasan;
- 11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

g. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi

Tugas

Membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi.

Fungsi

- 1) Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah, dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 2) Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah, dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 3) Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 4) Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah, dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 5) Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah, khususnya pelaksanaan pencegahan dan investigasi;

- 6) Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 7) Koordinasi pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawas internal lainnya;
- 8) Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 9) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah;
- 10) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan, bidang pencegahan dan investigasi; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan dan membantu sebagian tugas Inspektur dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang jabatan fungsional.

2.2 Sumber Daya

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Organisasi Inspektur Kabupaten Gowa, disamping ditentukan oleh kemantapan sistem, mekanisme dan tata cara pelaksanaan pengawasan, juga ditentukan oleh kualitas sumber daya aparat yang melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan. Keterampilan,

profesionalisme, dan integritas yang dimiliki oleh aparat yang ada, secara signifikan akan menentukan kinerja pengawasan yang dilaksanakan.

Berdasarkan data per Juni 2021, Jumlah pegawai pada Inspektorat Kabupaten Gowa adalah 50 orang. Apabila diklasifikasi menurut jenis kelamin, golongan, eselonering, dan pendidikan, PNS pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.1
Klasifikasi Jabatan/Eselon dan Umur Pegawai

No	Jabatan/Eselon	Usia (Tahun)							Total
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	50>	
1.	Eselon II	-	-	-	-	-	-	1	1
2.	Eselon III.a	-	-	-	-	-	2	2	4
3.	Eselon IV.a	-	-	1	-	-	-	-	1
4.	Jabfung Auditor	-	1	1	6	3	7	3	21
5.	Jabfung P2UPD	-	-	-	1	1	2	3	7
6.	Jabfung Umum	1	-	2	3	5	3	1	15
Total		1	1	4	10	9	14	10	49

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat dari total jumlah 49 pegawai Inspektorat, 24 Pegawai atau 49% berusia 46 tahun ke atas, dan selebihnya berusia 45 tahun kebawah atau 51% dari total pegawai. Dengan kondisi tersebut di atas, tergambar bahwa secara kuantitatif sumber daya aparatur Inspektorat belum cukup memadai dan dibutuhkan pengembangan kompetensi bagi pegawai untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dalam menjalankan fungsi pengawasan, serta perlu dilakukan perekrutan pegawai baru untuk melanjutkan tongkat estafet pengawasan Inspektorat Daerah Kab. Gowa.

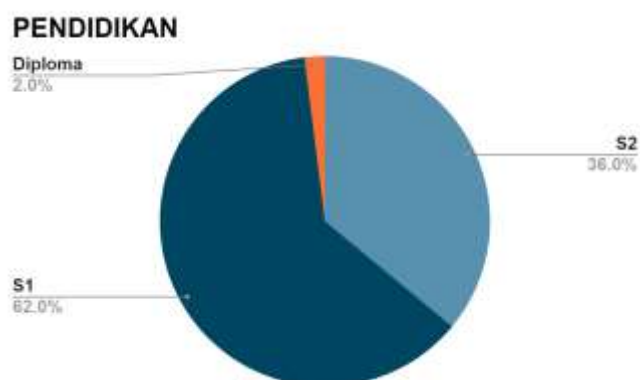
Tabel 2.2.

Klasifikasi Jenjang Kepangkatan dan Jenis Kelamin

NO	JENJANG PANGKAT	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	IVc	0	1	1
2	IVb	0	3	3
3	Iva	6	1	7
4	IIId	4	4	8
5	IIIc	6	12	18
6	IIIb	4	2	6
7	IIIa	4	2	6
TOTAL		24	25	49

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari total 49 orang PNS di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, 24 orang (49%) adalah laki-laki dan 25 orang (51%) adalah perempuan. Selain itu, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Inspektorat Daerah Kab. Gowa sebagian besar adalah Golongan III, yaitu mencapai 38 orang atau 77%, sedangkan Golongan IV berjumlah 11 orang atau 23%.

Diagram 2.1: Klasifikasi Tingkat Pendidikan



Berdasarkan diagram di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Inspektorat Daerah Kab. Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 dan S2 yaitu sejumlah 49 orang atau sebesar 62%. Hal ini menunjukkan bahwa pada Inspektorat Daerah Kab. Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya.

2.2.2. Sumber Daya Asset/Sarana dan Prasarana

Asset berupa sarana dan prasarana pada Inspektorat Kabupaten telah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pembinaan dan pengawasan.

Sarana gedung kantor yang dipergunakan saat ini telah mengalami perubahan tata letak sebagai penyesuaian sesuai dengan struktur organisasi dan kebutuhan organisasi Inspektorat. Kondisi sarana Inspektorat yang ada tersebut masih perlu ditingkatkan khususnya untuk meningkatkan kinerja pembinaan dan pengawasan termasuk untuk dukungan pelayanan administrasi dari sisi internal Inspektorat, walaupun untuk perkembangan lingkungan strategik organisasi masih membutuhkan peningkatan sarana dan prasarana. Berdasarkan laporan asset, jumlah sarana prasarana/aset tetap Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2020, sebagai berikut:

Tabel 2.3
Aset Tetap / Sarana Prasarana Inspektorat

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah		Kondisi		
		Unit /Set	Rupiah (Rp)	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Tanah	1	129,505,000	1	-	-
2	Bangunan Gedung Kantor	1	1,924,736,939	-	1	-
3	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1	315,453,500	1	-	-

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah		Kondisi		
		Unit /Set	Rupiah (Rp)	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
4	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1	318,836,000	-	1	-
5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3	35,325,000	1	2	-
6	Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	14	45,380,000	10	2	2
7	Alat Kantor Lainnya	5	8,880,000	5	-	-
8	Meubelair	27	26,062,000	25	2	-
9	Alat Pendingin	14	62,414,000	12	1	1
10	Alat Rumah Tangga	4	39,860,000	4	-	-
11	Meja Kerja Pejabat	23	37,755,000	20	2	1
12	Meja Rapat Pejabat	2	35,690,000	2	-	-
13	Kursi Kerja Pejabat	30	47,574,000	23	2	5
14	Kursi Tamu Ruangan Pejabat	1	1,900,000	1	-	-
15	Peralatan Studio Video dan Film	3	19,818,000	2	-	1
16	Peralatan Cetak	1	1,700,000	1	-	-
17	Personal Komputer	33	183,903,000	27	4	2
18	Peralatan Personal Komputer	19	38,580,000	15	1	3
19	Jaringan Distribusi	1	34,245,000	1	-	-
20	Buku Umum	21	2,180,900	21	-	-
21	Buku Ilmu Sosial	131	13,691,000	131	-	-
22	Software	1	55,900,000	1	-	-
	Total	337	3,379,389,339	304	18	15

2.3 Kinerja Pelayanan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat merupakan Indikator yang ditetapkan untuk keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Inspektorat. Pada dasarnya IKU merupakan bagian dari Indikator pencapaian sasaran dari Inspektorat. Tujuan utama (strategis) Inspektorat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu pencapaian tujuan **“Meningkatkan Kualitas Pengawasan”**.

Kinerja pelayanan Inspektorat pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 tergambar pada tabel 2.4 dan tabel 2.5 berikut.

Tabel 2.4.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Gowa s/d Tahun 2019

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas & Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Sasaran IKU Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah dan Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah																			
1	Persentase pertumbuhan kasus kerugian Negara/Daerah	-	-	-	10.75	9.71	8.85	8.13	7.52	9.68	1.47	0.48	253.9	-	20.70	94.57	103.43	-3014.26	-
2	Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi AFP pada setiap tahun berkenaan	-	75%	-	60	63	66	69	72	17.03	62.33	42.8	50.93	-	28.38	98.94	64.85	73.81	-

Tabel 2.5.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Gowa 2020

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas & Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2020	2021	2020	2021	2020	2021
Sasaran IKU Meningkatnya Kualitas Pengawasan										
1	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	-	-	-	Level 3	Level 3	Level 3	-	100	100
2	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	-	-	-	Level 3	Level 3	Level 3	-	100	100

Tabel 2.6.
Anggaran & Realisasi Pendanaan Pelayanan
Inspektorat Kabupaten Gowa

Uraian Belanja	Anggaran pada Tahun ke- (000)					Realisasi anggaran pada Tahun ke - (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (000)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Operasi	4,079,525	3,840,753	4,332,102	5,027,375	6,185,220	3,885,764	3,814,374	4,044,001	5,018,503	6,180,108	95.25	99.31	93.35	99.82	99.92	11%	12%
Modal	85,400	104,170	86,900	225,408	319,864	84,610	101,070	86,888	225,373	319,600	99.07	97.02	99.99	99.98	99.92	39%	39%
Total Belanja	4,164,925	3,944,923	4,419,002	5,252,783	6,505,084	3,970,374	3,915,444	4,130,889	5,243,876	6,499,708	97.16	98.17	96.67	99.90	99.92	25%	25%

Tabel 2.7.
Anggaran & Realisasi Program
Inspektorat Kabupaten Gowa

Program	Anggaran pada Tahun ke- (000)					Realisasi anggaran pada Tahun ke - (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (000)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran	194,321	164,265	176,829	316,343	436,483	146,625	151,331	164,020	309,024	426,175	75.46	92.13	92.76	97.69	97.64	48,432	55,910
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	93,100	114,370	100,402	234,008	591,364	92,309	111,270	100,400	233,976	586,225	99.15	97.29	100	99.99	99.13	99,653	98,783
Peningkatan Disiplin Aparatur	26,730	34,230	67,730	23,600	129,300	26,730	34,230	67,730	23,600	127,950	100	100	100	100	98.96	20,514	20,244
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	26,115	26,115	26,115	24,315	64,390	26,021	25,825	26,089	24,074	63,332	99.64	98.89	99.90	99.01	98.36	7,655	7,462
Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1,645,090	1,675,395	1,409,020	2,065,795	2,304,808	1,641,138	1,646,440	1,270,478	2,034,904	2,235,850	99.76	98.27	90.17	98.50	97.01	131,944	118,942
Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	82,730	53,720	100,470	90,790	61,280	77,173	37,869	81,718	85,911	48,990	93.28	70.49	81.34	94.63	79.94	(4,290)	(5,637)
Total Belanja	2,068,086	2,068,095	1,880,566	2,754,851	3,587,625	2,009,996	2,006,965	1,710,435	2,711,489	3,488,522	97.19	97.04	90.95	98.43	97.24	303,908	295,705

Adapun deskripsi dari tabel 2.4 dan tabel 2.5 berikut:

1. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat persentase pertumbuhan kasus kerugian Negara/Daerah terus mengalami penurunan dari tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2017 dan tahun 2018 mengalami persentase penurunan yang cukup signifikan yakni 1,47% dan 0,48%. Namun pada tahun 2019, target tidak tercapai atau dengan kata lain realisasi jauh melebihi dari apa yang ditargetkan (target menurun). Hal ini disebabkan karena terjadi perubahan cara perhitungan yang dilakukan oleh tim kerugian Negara/Daerah BPK RI Perwakilan Sulawesi Selatan. Cara perhitungan kasus kerugian Negara/daerah yang sebelumnya berdasarkan jumlah temuan pemeriksaan/rekomendasi, dengan kata lain satu temuan/rekomendasi sama dengan satu kasus kerugian, diubah pada tahun 2019 berdasarkan individu yang dibebankan sebagai orang yang bertanggungjawab menyelesaikan/mengembalikan kerugian Negara/daerah yang dimuat pada rekomendasi temuan. Sedangkan suatu rekomendasi temuan pemeriksaan kadang memuat beberapa individu penanggung jawab kerugian. Sehingga pada tahun 2019 jumlah kasus mengalami peningkatan secara drastis dibanding tahun-tahun sebelumnya, hal ini tidak paralel dengan jumlah peningkatan besaran rupiah kerugian Negara/daerah pada tahun 2019 (Rp 35.160.229.89,65,-) terhadap tahun 2018 (Rp 35.052.810.279,47). Sehingga untuk penetapan target kerugian Negara/daerah, kedepannya akan dilakukan proyeksi kembali agar lebih realistis mengingat pada tahun 2019 telah terjadi perubahan cara perhitungan jumlah kasus yang dilakukan oleh BPK RI yang menyebabkan capaian kinerja menurun secara drastis dan mempengaruhi persepsi eksternal *stakeholder* terkait kinerja Inspektorat Daerah Kab. Gowa. Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam fungsinya sebagai *internal control* pemerintah daerah, kedepannya akan terus berupaya mengurangi terjadinya penyimpangan pengelolaan keuangan dan aset

daerah serta memaksimalkan pengawasan dengan mengedepankan pembinaan terhadap SKPD.

2. Persentase penyelesaian tindak lanjut rekomendasi AFP pada setiap tahun berkenaan mengalami naik turun dari tahun ke tahun. Pada tahun 2016 persentase penyelesaian tindak lanjut 17,03 persen, lalu di tahun 2017 naik menjadi 62,33 persen, kemudian di tahun berikutnya turun menjadi 42,8 persen dan di tahun 2019 naik menjadi 50,93 persen. Hal ini menunjukkan bahwa realisasi capaian kinerja belum mencapai target Renstra yang ditetapkan sebesar 69 persen maupun target IKK sebesar 75 persen.

Proses penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan komitmen pimpinan SKPD terhadap hasil pemeriksaan yang berarti bahwa kegiatan tindak lanjut tersebut merupakan bagian dari peningkatan kinerja SKPD. Olehnya itu, pimpinan SKPD harus memahami bahwa rekomendasi hasil pemeriksaan merupakan solusi bagi SKPD dalam mengambil tindakan koreksi kesalahan yang terjadi sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Selain itu pimpinan organisasi juga harus melakukan tindakan preventif untuk menekan jumlah temuan atau kesalahan berulang dalam menjalankan roda organisasi.

Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa masih perlu ditingkatkan, khususnya terhadap penanganan tindak lanjut hasil pemeriksaan karena masih rendahnya realisasi tindak lanjut. Tindak lanjut yang rendah tersebut dapat berdampak terhadap sikap dan perilaku para pimpinan OPD/unit kerja lainnya serta staf yang cenderung selalu melakukan penyimpangan prosedur dan administrasi berulang dalam pelaksanaan kegiatan.

Inspektorat Kabupaten sebagai sekretariat tim tindak lanjut diharapkan berperan secara konstruktif dan administratif untuk mencatat perkembangan tindak lanjut melalui kegiatan pemantauan sekaligus mendorong perkembangan tindak lanjut dan berkoordinasi secara

intensif dengan SKPD dalam rangka penanganan dan penyelesaian tindak lanjut sebelum batas waktu yang ditentukan agar tidak kehilangan “momen perbaikan” yang menjadi substansi rekomendasi, dan menjadi penting bahwa hal ini seyogyanya didorong melalui profesionalisme aparat pengawasan.

3. Pada Agustus 2020, dilakukan kegiatan Pendampingan Kebijakan Reformasi Birokrasi dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah oleh Deputi Reformasi Birokrasi Akuntabilitas dan Pengawasan Kemenpan-RB. Pendampingan yang dilakukan oleh Tim Evaluator Kemenpan-RB menghasilkan beberapa rekomendasi perbaikan kualitas SAKIP Pemerintah Kabupaten Gowa sebagai bahan tindak lanjut.
4. Pemerintah Kabupaten Gowa telah menindaklanjuti rekomendasi perbaikan SAKIP Tim Evaluator Kemenpan-RB dengan melakukan Upaya-upaya sebagai berikut:
 - a) Melakukan *coaching clinic* perbaikan kualitas atas Dokumen SAKIP kabupaten dan keseluruhan 54 SKPD yang meliputi komponen penilaian, perencanaan kinerja, dan pengukuran kinerja;
 - b) Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Pohon Kinerja oleh tim SAKIP Pemerintah Kabupaten Gowa;
 - c) Menetapkan sasaran Pembangunan Daerah yang berorientasi *impact-outcome* (dampak-hasil) dan menyempurnakan perumusan Sasaran Perangkat Daerah yang berorientasi *outcome* (hasil);
 - d) Menyelaraskan dan menguraikan sasaran perangkat daerah (Renstra) dengan sasaran Pembangunan Daerah (RPJMD);
 - e) Merumuskan kembali beberapa indikator kinerja, formulasi/perhitungan dan target kinerja dengan menganut prinsip *Specific* (jelas), *Measurable* (terukur), *Achievable* (dapat dicapai), *Relevant* (relevan) dan *Time-Based* (tenggat waktu) atau SMART sehingga dapat dijabarkan ke level/tingkatan lebih rendah;

f) Menetapkan program dan kegiatan yang relevan dalam pencapaian Sasaran Pembangunan Daerah dan Perangkat Daerah.

Berdasar dari rekomendasi Kemenpan-RB tersebut, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa juga melakukan perbaikan sasaran kinerja terhadap dokumen SAKIP dengan merumuskan dan menetapkan kembali Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Realisasi capaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 2.4 dan realisasi capaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2020 (setelah dilakukan perbaikan sasaran kinerja) dapat dilihat pada tabel 2.5.

Terkait dengan realisasi dan rasio anggaran Inspektorat Daerah Kab. Gowa dari tahun ke tahun mengalami fluktuasi seperti yang tergambar pada tabel 2.6 dan tabel 2.7. Fluktuasi anggaran dan realisasi ini disebabkan oleh adanya perubahan komponen anggaran, keputusan legislatif (DPRD), perubahan jumlah pegawai (pegawai pensiun dan penerimaan pegawai), serta komitmen pimpinan dalam rangka pemberantasan korupsi. Secara lengkap gambaran realisasi dan rasio anggaran Inspektorat Daerah Kab. Gowa berdasarkan kelompok belanja operasi dan belanja modal, serta berdasarkan Program dan Program Prioritas:

- 1) Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran
- 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5) Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
- 6) Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Pencapaian kinerja pelayanan Inspektorat Kabupaten Gowa tersebut di atas menggambarkan kinerja pelayanan yang belum optimal. Kondisi tersebut tidak terlepas dari kemampuan pendanaan, sarana, dan prasarana yang masih terbatas, serta kuantitas dan kualitas SDM pengawasan yang masih perlu ditingkatkan. Selain itu, komitmen pelaksanaan tindak lanjut oleh SKPD atau obyek pemeriksaan terhadap temuan hasil pengawasan masih rendah. Hal tersebut menjadi tantangan yang harus dihadapi oleh Inspektorat pada lima tahun mendatang, tantangan yang apabila dapat diselesaikan dengan baik akan menjadi alat/peluang untuk meningkatkan kinerja pelayanan Inspektorat di waktu yang akan datang.

Di sisi lain, Inspektorat Kabupaten Gowa memiliki berbagai peluang yang dapat menunjang pengembangan pelayanan. Peluang-peluang dimaksud, antara lain adanya kebijakan dari Bupati/Wakil Bupati yang menjadikan pengawasan sebagai salah satu kegiatan yang harus disukseskan, pelaksanaan diklat teknis dan fungsional oleh aparat pengawas internal yang berkesinambungan serta regulasi bidang pengawasan yang jelas. Peluang-peluang tersebut diharapkan dapat dikelola dengan baik untuk menjawab tantangan yang ada sehingga Inspektorat pada lima tahun mendatang dapat menjadi Inspektorat yang kinerja pelayanannya dapat dibanggakan serta dapat mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih di Kabupaten Gowa.

Lingkungan internal dan eksternal merupakan variabel yang mempengaruhi strategi lembaga Inspektorat Kabupaten Gowa dalam mewujudkan visi dan misi yang akan dicapai. Lingkungan internal yang berpengaruh umumnya masih dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor yang berpengaruh kinerja Inspektorat Kabupaten tetapi diluar kendali, sehingga dibutuhkan analisis untuk menciptakan strategi dalam mengatasi tantangan yang ada. Analisis lingkungan strategis, sebagai berikut:

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Peluang (*Opportunities*)

- 1) Tuntutan terhadap penerapan Tata kelola Pemerintahan yang baik khususnya transparansi, akuntabilitas, dan penegakan supremasi hukum yang merupakan peluang untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- 2) Meningkatnya perkembangan di bidang informasi, teknologi dan komunikasi merupakan peluang dalam mengakses berbagai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi.
- 3) Komitmen Politik untuk pelaksanaan Otonomi Daerah merupakan peluang untuk mengembangkan inisiatif, prakarsa, kreativitas dan inovasi dalam mengelola potensi Daerah.
- 4) Komitmen Pemerintah Daerah untuk melakukan pencegahan korupsi yang merupakan domain kegiatan pengawasan internal, dapat berdampak pada meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik.

b. Tantangan (*Threats*)

- 1) Hasil riset berbagai lembaga antara lain Survei Masyarakat Transparansi Internasional yang menggambarkan Indeks Persepsi Korupsi di Indonesia masih rendah.
- 2) Kemampuan pembiayaan pemerintah daerah masih terbatas.
- 3) Potensi perilaku menyimpang (*Moral Hazard*) pelaksana kegiatan pada SKPD.
- 4) Tingkat kepatuhan dan ketaatan aparat terhadap peraturan perundang-undangan masih perlu ditingkatkan

2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Kekuatan (*Strengths*)

- 1) Adanya dukungan kebijakan pengawasan yang mendukung tupoksi Inspektorat antara lain: Peraturan Pemerintah RI Nomor

79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Gowa.

- 2) Tersedianya dukungan biaya dalam APBD.
- 3) Tersedianya tenaga aparatur laki-laki dan perempuan untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

b. Kelemahan (*Weakness*)

- 1) Standar Pemeriksaan yang belum tertata dengan baik.
- 2) Kompetensi Aparat Pengawasan yang masih perlu ditingkatkan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat

3.1.1. Perencanaan Pengawasan

Perencanaan merupakan penentuan tujuan utama organisasi beserta cara-cara untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Perencanaan juga diartikan sebagai langkah utama yang penting dalam keseluruhan proses manajemen agar sumber daya yang terbatas dapat diarahkan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai awal dari pelaksanaan kegiatan suatu siklus manajemen, Perencanaan yang baik akan memudahkan pada tahap implementasi dan akan menghasilkan keluaran yang baik. Mekanisme perencanaan di Inspektorat telah berjalan dengan baik namun masih perlu dioptimalkan khususnya dalam mengantisipasi perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis dalam lingkungan pemerintah daerah maupun di tingkat nasional serta mempertimbangkan analisis kesetaraan gender dalam menyusun kebijakan, program, serta kegiatan pembangunan.

Perencanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan belum dilakukan sepenuhnya berdasarkan kaidah-kaidah perencanaan strategis, antara lain terhadap penajaman isu yang akan terjadi maupun kebijakan yang akan dilakukan untuk mengatasi kebutuhan pada masa yang datang. Kegiatan pengawasan yang dilakukan masih terbatas pada model pemeriksaan reguler yang seharusnya lebih bervariasi sesuai dengan kebutuhan data pihak pengambil keputusan.

Perencanaan yang baik akan memberikan hasil yang tidak terlalu jauh dari target keluaran yang direncanakan dengan catatan asumsi-asumsi dalam kebijakannya terpenuhi. Salah satu

kelemahan penting yang sangat menonjol dalam perencanaan adalah seringnya diterbitkan regulasi-regulasi baru yang berpengaruh dalam bisnis proses Inspektorat Kabupaten, pada sisi lain regulasi keuangan sangat kaku untuk meresponnya.

Selain itu dibutuhkan strategi untuk mengintegrasikan perspektif gender menjadi satu dimensi integral dari perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kebijakan dan program pembangunan guna memberikan manfaat dan daya ungkit kepada perempuan dan laki-laki untuk mengurangi kesenjangan gender yang lebih dikenal dengan Pengarusutamaan Gender (PUG).

Dalam rangka mendorong, mengefektifkan, serta mengoptimalkan upaya pengarusutamaan gender, APIP perlu melakukan monitoring dan evaluasi dalam Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) pada setiap SKPD. Monitoring dan Evaluasi PPRG ini bertujuan untuk memastikan penyelenggaraan PUG serta PPRG pada seluruh perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Gowa telah berjalan dengan sesuai serta mendorong komitmen para pemangku kepentingan untuk mengupayakan percepatan PUG melalui PPRG.

PPRG ini diharapkan dapat menghasilkan Anggaran yang Responsif Gender (ARG), yaitu kebijakan pengalokasian anggaran melalui analisis gender dengan *Gender Analysis Pathway* (GAP) serta penyusunan *Gender Budget Statement/Pernyataan Anggaran Gender* (GBS/PAG), dan mengintegrasikan hasil GAP dan GBS dalam penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD).

3.1.2. Pelaksanaan Pengawasan

Kegiatan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan di Inspektorat Kabupaten masih diwarnai oleh kegiatan Pemeriksaan yang menonjolkan kegiatan audit yang fokus pada muara suatu

kegiatan sehingga dipandang kurang efektif. Paradigma baru fungsi pengawasan di lingkungan pemerintahan daerah membawa peran dan fungsi auditor Inspektorat tidak hanya dimaksudkan untuk mencari kelemahan-kelemahan yang berhasil dijumpai atau diidentifikasi, melainkan juga berperan sebagai mitra kerja pemerintah daerah untuk memudahkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien.

Berubahnya paradigma pengawasan yang di dalamnya mewajibkan aparat pengawasan internal selain fungsi *watchdog* ditambah fungsi katalis atau konsultan yang lebih menekankan pada fungsi pembinaan mengharuskan Inspektorat berbenah untuk lebih meningkatkan kinerjanya. Ukuran keberhasilan tidak hanya tergantung dari banyaknya temuan melainkan lebih ditekankan pada bagaimana rekomendasi perbaikan yang disampaikan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan berhasil.

Dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Gowa, aparat pengawasan belum didukung oleh instrumen sistem dan prosedur audit yang memadai, walaupun mereka umumnya telah mengikuti jenjang pendidikan auditor dan pejabat pengawas. Kelemahan yang paling mendasar adalah fenomena hasil pemeriksaan pada umumnya tidak tepat waktu dalam pelaporan sehingga hasil yang diharapkan untuk mendukung pihak manajemen dalam pengambilan keputusan, manfaatnya menjadi berkurang karena rekomendasi yang dikeluarkan telah kehilangan momen. Demikian juga dengan pra pemeriksaan yang tidak direncanakan dengan baik padahal salah satu standar audit adalah pemeriksaan/audit harus direncanakan.

Hasil audit yang tidak tepat saji masih sering ditemukan karena supervisi dan kendali mutu yang tidak berjalan dengan optimal secara berjenjang mulai dari ketua tim sampai pada

pengendali teknis. Laporan Hasil Pemeriksaan masih sering ditemukan kesalahan teknis dalam penyajian. Penyusunan kertas kerja pemeriksaan yang merupakan salah satu indikator kualitas hasil pemeriksaan belum tertata dengan baik, padahal semua temuan dalam laporan hasil pemeriksaan harus didukung oleh bukti yang relevan, kompeten, cukup dan material.

Perilaku indisipliner maupun perilaku menyimpang dari Aparat pengawasan masih sering ditemukan. Posisi pemeriksa dengan kewenangan yang dimilikinya memungkinkan terjadinya dilema etika bagi masing-masing individu untuk memanfaatkan kewenangannya.

Perkembangan regulasi menempatkan peran strategis Inspektorat untuk melakukan pencegahan korupsi baik dalam pengelolaan keuangan maupun dalam pelayanan publik, kondisi ini masih perlu dioptimalkan pada masa yang akan datang.

3.1.3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi adalah suatu upaya untuk meyakinkan bahwa setiap kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh organisasi telah mencapai tujuannya. Monitoring dan evaluasi dilakukan selain untuk program pengawasan dan pembinaan juga dilakukan terhadap kegiatan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Monitoring dan evaluasi masih perlu ditingkatkan khususnya terhadap penanganan tindak lanjut hasil pemeriksaan karena masih rendahnya realisasi tindak lanjut. Tindak lanjut yang rendah tersebut dapat berdampak terhadap sikap dan perilaku para pimpinan SKPD/unit kerja lainnya serta stafnya cenderung selalu melakukan penyimpangan prosedur dan administrasi berulang dalam pelaksanaan kegiatan.

Monitoring dan evaluasi masih terbatas pada monitoring pelaksanaan tindak lanjut, belum ada pengembangan terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional pemeriksaan

yang dilaksanakan oleh para auditor dan pejabat pengawas. Hal ini sangat penting karena dalam pelaksanaan pengawasan tidak menutup kemungkinan terjadi penyimpangan prosedur atau pelanggaran-pelanggaran etika yang berpengaruh terhadap kualitas hasil pemeriksaan.

3.1.4. Koordinasi Pengawasan

Stakeholder Inspektorat Kabupaten dalam melakukan koordinasi pengawasan adalah Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan, Itjen Kemendagri, Itjen Kementerian lainnya dan BPKP. Pelaksanaan koordinasi telah berjalan dengan baik namun masih perlu peningkatan khususnya terhadap BPKP yang terkadang terlambat melakukan konfirmasi terhadap pelimpahan kewenangan pengawasan maupun jika akan dilakukan *joint* audit.

Keterlambatan konfirmasi tersebut dapat berdampak terhadap terganggunya PKPT yang telah disepakati khususnya alokasi tenaga pemeriksa. Dampak lainnya adalah tumpang tindihnya pengawasan atau dapat terjadi tidak diperiksanya suatu objek pemeriksaan dalam satu siklus anggaran.

3.1.5. Pelayanan Pengaduan Masyarakat

Pelibatan masyarakat untuk meningkatkan kinerja pengawasan adalah suatu keharusan karena Inspektorat mempunyai keterbatasan khususnya sumber daya untuk mengawasi seluruh proses pelaksanaan kegiatan pemerintahan maupun pembangunan oleh SKPD. Kegiatan pelayanan pengaduan masyarakat masih perlu dioptimalkan khususnya dalam menjaring informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat dikemukakan rumusan permasalahan dan akar masalah pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa sebagai berikut.

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
Perencanaan Pengawasan	Masih belum optimalnya mekanisme perencanaan di Inspektorat Daerah Kab. Gowa	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan belum sepenuhnya dilakukan berdasarkan kaidah perencanaan seringnya diterbitkan regulasi baru yang berpengaruh dalam bisnis proses Inspektorat, disisi lain regulasi keuangan sangat kaku untuk meresponnya
Pelaksanaan Pengawasan	Kurang efektifnya kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Inspektorat Daerah Kab. Gowa	<ul style="list-style-type: none"> aparat pengawas belum didukung oleh instrumen sistem dan prosedur audit yang memadai. hasil pemeriksaan tidak tepat waktu dalam pelaporan. Pra-Pemeriksaan belum direncanakan dengan baik. Supervisi dan kendali mutu tidak berjalan dengan optimal sehingga masih sering ditemukan hasil audit yang tidak tepat saji Perilaku indisipliner maupun menyimpang dari aparat pengawasan yang masih sering ditemukan.
Monitoring dan Evaluasi	Masih rendahnya realisasi tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan evaluasi masih terbatas pada monitoring pelaksanaan tindak lanjut, belum ada pengembangan terhadap monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional pemeriksaan yang dilaksanakan oleh auditor dan pejabat pengawas.
Koordinasi Pengawasan	Perlunya peningkatan dalam melakukan koordinasi pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> terjadi keterlambatan konfirmasi terhadap pelimpahan kewenangan maupun joint

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
	terhadap <i>stakeholder</i>	audit, sehingga dapat terganggunya PKPT yang telah disepakati, serta tumpang tindihnya pengawasan atau dapat terjadi tidak diperiksanya suatu objek pemeriksaan dalam satu siklus anggaran.
Pelayanan Pengaduan Masyarakat	belum optimalnya kegiatan pelayanan pengaduan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> kegiatan pelayanan pengaduan masyarakat belum optimal khususnya dalam menjangkau informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi.

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

Visi Pembangunan Kabupaten Gowa merupakan gambaran kesuksesan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun ke depan yang disusun dengan memperhatikan Visi RPJPD Kabupaten Gowa, substansi RPJM Provinsi Sulawesi Selatan dan Nasional, dinamika lingkungan strategis, aspirasi masyarakat dan pemerintah Gowa, serta visi misi Bupati/Wakil Bupati, Untuk Visi Pembangunan Kabupaten Gowa pada RPJMD 2021-2026 adalah:

Masyarakat yang Unggul dimaknakan sebagai kondisi masyarakat dengan kualitas hidup yang lebih baik, yaitu lebih cerdas, sehat, produktif, religius, berkarakter gotong royong, inklusif dan partisipatif.

Masyarakat yang Tangguh dimaknakan sebagai kondisi masyarakat dengan basis ekonomi yang lebih kuat, mandiri, berdaya saing, merata, tahan terhadap krisis, melalui pengembangan sektor unggulan daerah. Kondisi ini diperkuat dengan infrastruktur yang terintegrasi serta lingkungan hidup yang berkualitas.

Tata Kelola Pemerintahan Terbaik dimaknakan sebagai kondisi pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berkinerja sangat tinggi dengan pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dijalankan pada 2021-2026 adalah:

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif
2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi
3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan
4. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas

Inspektorat Kabupaten Gowa selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang berfungsi melakukan penilaian independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah mempunyai keterkaitan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan Misi Ke-Empat Pemerintah Kabupaten Gowa yaitu, **“Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas”**, misi ini merupakan upaya umum Pemerintah Kabupaten Gowa dalam mengembangkan tata kelola pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Inspektorat Provinsi

Inspektorat Kabupaten Gowa tidak melakukan telaahan terhadap Renstra Kementerian dan Renstra Inspektorat Provinsi dikarenakan pada dasarnya lingkup pengawasan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah sudah ada batas yang jelas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

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

Inspektorat Kabupaten Gowa tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Inspektorat tidak berhubungan langsung dengan aspek- aspek tersebut.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis pembinaan dan pengawasan merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau yang belum dapat diselesaikan pada tahun-tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi kesinambungan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Isu strategis ditetapkan melalui pengkajian atas permasalahan pembinaan dan pengawasan di Kabupaten Gowa sebagai berikut:

1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Good governance yang diterjemahkan sebagai tata kelola pemerintahan yang baik merupakan tema umum kajian yang populer, baik di pemerintahan, masyarakat maupun dunia swasta. Kepopulerannya adalah akibat semakin kompleksnya permasalahan dan seolah menegaskan tidak adanya iklim pemerintahan yang baik di negeri ini. Paradigma penyelenggaraan pemerintahan telah terjadi pergeseran dari paradigma "*rule government*" menjadi "*good governance*". Pemerintah dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik menurut paradigma "*rule government*" senantiasa lebih menyardarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berbeda dengan paradigma "*good governance*", dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik tidak semata-mata didasarkan pada pemerintah (*government*) atau negara (*state*) saja, tapi harus melibatkan seluruh elemen, baik di dalam *Intern* birokrasi maupun di luar birokrasi yaitu publik (masyarakat).

Good governance menunjuk pada cara kekuasaan dan kewenangan yang digunakan. Tata pemerintahan dinilai baik ketika kekuasaan dikelola dan digunakan untuk merespon masalah-masalah publik dengan mengikuti prinsip dan nilai yang selama ini dinilai baik oleh masyarakat. Ketika kekuasaan digunakan dengan cara-cara yang melanggar nilai-nilai yang berlaku dalam masyarakat dan ketika kekuasaan digunakan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan golongan, suatu pemerintahan akan dinilai buruk. Tata pemerintahan yang baik adalah tata pemerintahan yang dikembangkan berdasarkan pada nilai-nilai atau prinsip-prinsip *good governance*. Sebaliknya, tata pemerintahan yang buruk adalah sebuah tata pemerintahan yang diselenggarakan dengan mengabaikan nilai-nilai atau prinsip-prinsip *good governance* (Dwiayanto, dkk, 2003).

UNDP dalam Sedarmayanti (2003), menjelaskan bahwa ketiga domain *good governance* (negara, swasta, dan masyarakat) menuntut hubungan yang sinergis dan konstruktif serta saling memperkuat dan tidak dapat berdiri sendiri, melalui penerapan nilai-nilai atau prinsip-prinsip ***good governance*** sebagai berikut; ***Participation***, yaitu setiap warga negara mempunyai suara dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya. Partisipasi seperti ini dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif. ***Rule of law***, yaitu Kerangka hukum harus adil dan dilaksanakan tanpa perbedaan, terutama hukum hak asasi manusia. ***Transparency***, yaitu dibangun atas dasar kebebasan arus informasi. Informasi harus dapat dipahami dan dapat dipantau. ***Responsiveness***, yaitu daya tanggap untuk senantiasa melayani setiap *stakeholders*. ***Consensus orientation***, yaitu merupakan perantara kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih baik, baik dalam hal kebijakan maupun prosedur. ***Effectiveness*** dan ***efficiency***, yaitu proses yang

menghasilkan sesuai dengan yang telah digariskan dengan menggunakan sumber yang tersedia sebaik mungkin. **Accountability**, yaitu para pembuat keputusan dalam pemerintahan, sektor swasta dan masyarakat (*civil society*) bertanggung jawab kepada publik dan lembaga *stakeholders*. **Strategic vision**, yaitu para pemimpin dan publik harus mempunyai perspektif *good governance* dan pengembangan manusia yang luas serta jauh ke depan sejalan dengan apa yang diperlukan untuk pembangunan.

2. Pencegahan Korupsi pada Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Korupsi akan berakibat terhadap tidak tercapainya tujuan kegiatan yang direncanakan, korupsi dapat berdampak sangat luas jika dibiarkan. Kemiskinan akan bertambah, kerusakan hutan dan lingkungan, daya saing daerah menurun, kualitas pelayanan publik menjadi buruk. Korupsi telah merambah pada berbagai segmen maupun elemen pemerintahan, hal tersebut dapat dilihat dengan indikator masih banyaknya masalah hukum yang berproses di lembaga yang berkompeten. Potensi korupsi tidak hanya pada pemerintah pusat tetapi juga berada pada pemerintahan daerah terlebih lagi dengan adanya pelimpahan sebagian besar kewenangan pada pemerintahan daerah.

Untuk meminimalisasi terjadinya penyimpangan akibat korupsi maka peran lembaga pengawasan Internal menjadi sangat vital dalam menjalankan fungsinya sebagai deteksi dini sebelum ataupun jika ada gejala korupsi yang akan berdampak lebih luas. Perkembangan pencegahan korupsi tidak hanya terfokus pada pengelolaan keuangan tetapi telah berkembang pada penyelenggaraan pelayanan publik.

3. Manajemen Risiko Indeks

Pandemi Covid-19 telah ditetapkan sebagai bencana non alam dan sebagai keadaan darurat nasional. Hal tersebut diikuti dengan ditetapkannya berbagai aturan untuk menanggulangi bencana

tersebut mulai dari Perppu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Covid-19, Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocusing* Kegiatan, Relokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Percepatan Penanganan Covid-19. Pemerintah juga mengalokasikan anggaran tersebut dan menginstruksikan Pemerintah Daerah melakukan *refocusing* anggaran di APBD masing-masing dan fokus dalam belanja penanganan Covid-19. Alokasi anggaran terkait Pandemi Covid-19 sangat besar, sehingga potensi risiko terjadinya korupsi dan penyalahgunaan dalam pengelolaan anggaran dan pengadaan barang/jasa pun besar.

Untuk mengurangi risiko terjadinya korupsi dan penyalahgunaan anggaran yang dapat menyebabkan kegagalan pelaksanaan program/kegiatan/pembangunan pemerintah, maka diperlukan suatu pedoman terkait pengelolaan risiko untuk menghadapi segala kemungkinan kejadian yang berdampak negatif pada sasaran strategis yang hendak dicapai oleh organisasi.

Pengelolaan risiko yang efektif akan membantu mengidentifikasi risiko mana yang menjadi ancaman terbesar bagi organisasi dan memberikan panduan untuk menanganinya. Oleh karena itu, dibentuklah suatu manajemen yaitu Manajemen Risiko yang terdiri atas antara lain Peta Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian. Manajemen Risiko bertujuan meminimalkan kemungkinan terjadinya risiko dan dampak risiko yang dapat mengganggu pencapaian sasaran tersebut.

Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) mengambil peran penting dalam pengelolaan risiko. Peran APIP telah tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) Tahun 2014, yaitu memberikan peringatan dini dan mendukung Pimpinan meningkatkan efektivitas manajemen risiko

dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi. APIP harus dapat mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin. Peran APIP yang efektif dapat terwujud jika didukung dengan Auditor yang profesional dan kompeten serta hasil audit intern yang berkualitas.

Manajemen Risiko sebagai instrumen pengendalian, serta APIP yang menjalankan fungsi *consulting* dan *quality assurance* merupakan komponen penting dalam menjalankan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Dalam prosesnya, APIP harus melaksanakan fungsi *controlling* dalam penerapan manajemen risiko serta memperhatikan sistem pengendalian yang akan dilaksanakan dalam rangka meyakinkan proses bisnis telah dijalankan secara efektif. Sistem ini akan memperhatikan bagaimana mitigasi atau penanganan risiko melalui kegiatan/aktivitas untuk mengurangi kemungkinan dan/atau dampak risiko. Kegiatan pengendalian intern pemerintah yang sudah ada harus dipantau pelaksanaannya dalam rangka menentukan level risiko pada tahap analisis risiko.

Dengan diterapkannya manajemen risiko pada SKPD, diharapkan dapat mengawal tercapainya target sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh organisasi, meningkatkan kinerja, mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif, memberikan dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan dan perencanaan, meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi, meningkatkan ketahanan organisasi, dan meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan merupakan pernyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai dalam satu periode tertentu. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang muncul. Tujuan juga harus dapat menggambarkan fungsi pelayanan sesuai tupoksi yang dimiliki oleh Inspektorat.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, Spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Inspektorat, atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan.

4.1.1. Tujuan Strategis

Untuk mengukur sejauh mana Inspektorat telah mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, pada masing-masing tujuan strategis ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun ke lima (2026). Indikator kinerja dan target kinerja tujuan strategis diuraikan dalam tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1
Tujuan Strategis Inspektorat Kab. Gowa

TUJUAN		INDIKATOR		TARGET
Meningkatkan Fungsi Pengawasan	Fungsi	Tingkat Maturitas Pengendalian Pemerintah (SPIP)	Sistem Intern	Level 4

4.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis Inspektorat merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu

5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian program dan kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (Renja). Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan program, kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dapat dicapai. Selanjutnya masing-masing sasaran ditetapkan kegiatan yang akan dijalankan untuk mencapai sasaran terkait. Kegiatan-kegiatan yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian sasaran yang terkait. Penjabaran singkat mengenai sasaran dan kegiatan pada masing-masing tujuan strategis Inspektorat dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel. 4.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Kab. Gowa

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -				
			2022	2023	2024	2025	2026
MENINGKATKAN FUNGSI PENGAWASAN	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan Kebijakan Inspektorat pada hakikatnya merupakan cara untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kabupaten Gowa. Strategi Merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif dalam rangka melaksanakan misi untuk mewujudkan visi kepala daerah dan wakil kepala daerah, sedangkan kebijakan Merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani Perangkat Daerah, dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Renstra Perangkat Daerah.

5.1.1. Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran dan berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal maka strategi yang dilakukan, sebagai berikut:

Optimalisasi kompetensi, disiplin dan etika aparat pengawasan dalam mendukung peningkatan kualitas hasil pengawasan dan pembinaan

5.1.2. Kebijakan

Kebijakan telah ditetapkan dalam rangka memberikan batasan dan petunjuk bagi segenap Pegawai Inspektorat Kabupaten Gowa untuk melangkah. Kebijakan dimaksud berkaitan dengan arah, ruang lingkup dan sasaran pengawasan, serta penetapan dan penggunaan sumber daya yang ada.

Kebijakan pengawasan dan pembinaan dimaksud adalah sebagai berikut:

Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme aparat pengawasan

Tabel 5.1
Strategi dan Kebijakan Inspektorat Kab. Gowa

VISI:	Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan Terbaik		
MISI:	Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
MENINGKATKAN FUNGSI PENGAWASAN	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Optimalisasi Kompetensi, disiplin, dan etika aparat pengawasan dalam mendukung peningkatan kualitas hasil pengawasan dan pembinaan	Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme aparat pengawasan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mengimplementasikan Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Gowa dalam mendorong penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih serta efektif dan efisien untuk pencapaian Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati, maka perlu menetapkan serangkaian langkah strategis yang konseptual, sistematis, realistis dan konstruktif.

Berbagai kecenderungan dan fenomena yang terjadi perlu disikapi dan dikenali secara cermat dalam rangka penetapan agenda aksi yang tepat guna memberikan respon agar pengawasan yang dilaksanakan dapat efektif.

6.1. Rencana Program Tahun 2021 – 2026

Program-program pembinaan dan pengawasan menyesuaikan dengan program-program untuk mencapai sasaran-sasaran pada Visi-Misi Bupati dan Wakil Bupati yang telah disesuaikan dengan tujuan dan sasaran Inspektorat, program-program tersebut adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pengawasan
3. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi

6.2. Rencana Kegiatan Tahun 2021 - 2026

Kegiatan merupakan penjabaran dari program yang memiliki dimensi waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Kegiatan yang bersifat tahunan ini akan menjadi bahan evaluasi dan perbaikan bagi program kerja operasional Inspektorat yang berdimensi lima tahunan. Kegiatan-kegiatan di Inspektorat Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan pada Program Prioritas
 - a. Program Penyelenggaraan Pengawasan terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu:
 - 1) Penyelenggaraan Pengawasan Internal

- 2) Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
- b. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi terdiri atas 2 (dua) kegiatan yaitu:
- 1) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan
 - 2) Pendampingan dan Asistensi
2. Kegiatan pada Program Penunjang
- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 7 (tujuh) kegiatan sebagai berikut:
- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program. *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka

menengah untuk *beneficiaries* tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Indikator kinerja untuk Inspektorat Kabupaten Gowa berdasarkan program dan kegiatan dapat dilihat pada tabel yang terlampir sebagai kesatuan dari Renstra ini.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Keberhasilan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, terdapat indikator kinerja kunci setiap urusan. Berikut ini indikator kinerja kunci Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kunci Urusan Pengawasan

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi		Target Capaian					Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Pengawasan										
1	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level	3	3	3	3	3	3	4	4
2	Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Level	3	3	3	3	3	3	4	4

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Pedoman Transisi

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam kerangka regulasi mensyaratkan keterpaduan dan sinkronisasi, baik di antara kegiatan dalam satu program maupun kegiatan antar program. Renstra ini akan berlaku sesuai dengan masa RPJMD Kabupaten Gowa 2021-2026. Menjadi acuan bagi penyusunan dokumen perencanaan tahunan (Rencana Kerja) dan RKA/DPA Inspektorat pada tahun pertama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih berikutnya, untuk menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan Renja Inspektorat setelah Renstra ini berakhir.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis ini disusun sebagai acuan Inspektorat Kabupaten Gowa, untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam melakukan pembinaan dan pengawasan membantu Bupati dan Wakil Bupati mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa 2021-2026. Pada pelaksanaan implementasinya semua asumsi capaian kinerja yang direncanakan diharapkan akan tercapai, jika seluruh sumber daya dapat dikelola secara optimal dan lingkungan strategik yang berpengaruh terhadap organisasi dapat memberikan dukungan.

Renstra ini diterbitkan melalui surat keputusan Inspektur Kabupaten Gowa dan dalam pelaksanaannya senantiasa dilakukan pemantauan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

LAMPIRAN

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun - 1 (2022)		Tahun - 2 (2023)		Tahun - 3 (2024)		Tahun - 4 (2025)		Tahun - 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode	
						Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
Meningkatkan Fungsi Pengawasan				Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah													
	Meningkatnya Kualitas Pengawasan			Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah													
		6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PERSENTASE UNIT KERJA YANG BERSIH DARI PENYIMPANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN/ASET YANG MATERIAL	95%	95%	2,775,660	95%	2,914,443	97%	3,060,165	97%	3,213,173	97%	3,373,832	97%	15,337,274
		6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Jenis Pengawasan Internal yang Dilaksanakan	6 Jenis	7 Jenis	1,910,594	7 Jenis	2,006,124	7 Jenis	2,106,430	7 Jenis	2,211,751	7 Jenis	2,322,339	7 Jenis	10,557,238
		6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	12 LHP	12 LHP	259,312	12 LHP	272,278	12 LHP	285,891	12 LHP	300,186	12 LHP	315,195	12 LHP	1,432,862
		6.01.02.2.01.02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	15 LHP	15 LHP	294,402	15 LHP	309,122	15 LHP	324,578	15 LHP	340,807	15 LHP	357,847	15 LHP	1,626,757
		6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	3 LHR	3 LHR	123,212	3 LHR	129,373	3 LHR	135,841	3 LHR	142,633	3 LHR	149,765	3 LHR	680,824
		6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	19 LHR	19 LHR	549,212	19 LHR	576,673	19 LHR	605,506	19 LHR	635,782	19 LHR	667,571	19 LHR	3,034,743
		6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	30 LHP	30 LHP	611,734	30 LHP	642,321	30 LHP	674,437	32 LHP	708,159	32 LHP	743,567	32 LHP	3,380,217
		6.01.02.2.01.06	Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (Internal/Eksternal)	-	2 Perjanjian	55,000	2 Perjanjian	57,750	3 Perjanjian	60,638	3 Perjanjian	63,669	3 Perjanjian	66,853	3 Perjanjian	303,910
		6.01.02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	75 Reko mendasi	75 Reko mendasi	17,722	75 Reko mendasi	18,608	75 Reko mendasi	19,539	75 Reko mendasi	20,515	75 Reko mendasi	21,541	75 Reko mendasi	97,925
		6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Jenis Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang Dilaksanakan	6 Jenis	7 Jenis	865,066	7 Jenis	908,319	7 Jenis	953,735	7 Jenis	1,001,422	7 Jenis	1,051,493	7 Jenis	4,780,036
		6.01.02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak Kerugian Negara	-	1 SKTJM	35,000	1 SKTJM	36,750	1 SKTJM	38,588	1 SKTJM	40,517	1 SKTJM	42,543	1 SKTJM	193,397
		6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	52 LHP	52 LHP	830,066	52 LHP	871,569	55 LHP	915,148	55 LHP	960,905	55 LHP	1,008,950	55 LHP	4,586,639
		6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	PERSENTASE PEMENUHAN CAPAIAN KINERJA PROGRAM KORSUPGAH	64%	65%	524,018	65%	550,219	67%	577,730	67%	606,616	68%	636,947	68%	2,895,530
		6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Persentase Kesesuaian Pelaksanaan Kebijakan Pengawasan dengan Program Pengawasan	-	90%	76,000	90%	79,800	90%	83,790	92%	87,980	92%	92,378	92%	419,948
		6.01.03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	-	2 Kebijakan	38,000	2 Kebijakan	39,900	1 Kebijakan	41,895	1 Kebijakan	43,990	1 Kebijakan	46,189	1 Kebijakan	209,974
		6.01.03.2.01.02	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	-	2 Kebijakan	38,000	2 Kebijakan	39,900	1 Kebijakan	41,895	1 Kebijakan	43,990	1 Kebijakan	46,189	1 Kebijakan	209,974

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun - 1 (2022)		Tahun - 2 (2023)		Tahun - 3 (2024)		Tahun - 4 (2025)		Tahun - 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode	
						Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Laporan Assesment RB, Money PPK dan Hasil SPI	3 Lap	3 Lap	448,018	3 Lap	470,419	3 Lap	493,940	3 Lap	518,637	3 Lap	544,569	3 Lap	2,475,582
		6.01.03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	2 Kali	2 Kali	14,496	2 Kali	15,221	4 Kali	15,982	4 Kali	16,781	6 Kali	17,620	6 Kali	80,100
		6.01.03.2.02.02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	8 Unit Kerja	54 Unit Kerja	136,110	54 Unit Kerja	142,916	54 Unit Kerja	150,061	54 Unit Kerja	157,564	54 Unit Kerja	165,443	54 Unit Kerja	752,094
		6.01.03.2.02.03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi	9 Unit Kerja	9 Unit Kerja	242,412	9 Unit Kerja	254,533	9 Unit Kerja	267,259	9 Unit Kerja	280,622	9 Unit Kerja	294,653	9 Unit Kerja	1,339,479
		6.01.03.2.02.04	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi	-	1 Unit Kerja	55,000	1 Unit Kerja	57,750	2 Unit Kerja	60,638	2 Unit Kerja	63,669	2 Unit Kerja	66,853	2 Unit Kerja	303,910
		6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN PENUNJANG SKPD	100%	100%	6,255,701	100%	6,568,486	100%	6,896,910	100%	7,241,755	100%	7,603,843	100%	34,566,695
		6.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	4 Dok	4 Dok	63,151	4 Dok	66,309	4 Dok	69,624	4 Dok	73,105	4 Dok	76,761	4 Dok	348,950
		6.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	3 Dok	3 Dok	54,206	3 Dok	56,917	3 Dok	59,763	3 Dok	62,751	3 Dok	65,888	3 Dok	299,525
		6.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	1 Dok	1 Dok	8,945	1 Dok	9,392	1 Dok	9,862	1 Dok	10,355	1 Dok	10,872	1 Dok	49,426
		6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pengadministrasian Dokumen Pertanggungjawaban Tepat Waktu	13 Dok	13 Dok	4,890,617	13 Dok	5,135,147	13 Dok	5,391,905	13 Dok	5,661,500	13 Dok	5,944,575	13 Dok	27,023,744
		6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	9 jenis	9 jenis	4,567,919	9 jenis	4,796,315	9 jenis	5,036,131	9 jenis	5,287,937	9 jenis	5,552,334	9 jenis	25,240,636
		6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	56 Org	56 Org	311,753	56 Org	327,340	56 Org	343,707	56 Org	360,893	56 Org	378,937	56 Org	1,722,631
		6.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	1 Dok	1 Dok	10,945	1 Dok	11,492	1 Dok	12,067	1 Dok	12,670	1 Dok	13,303	1 Dok	60,477
		6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Administrasi Kepegawaian	2 Jenis	2 Jenis	548,715	2 Jenis	576,151	2 Jenis	604,958	2 Jenis	635,206	2 Jenis	666,966	2 Jenis	3,031,996
		6.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	90 Stel	110	80,600	110	84,630	114	88,862	114	93,305	114	97,970	114	445,366
		6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	156 Org	55 Org	468,115	55 Org	491,521	57 Org	516,097	57 Org	541,901	57 Org	568,996	57 Org	2,586,630
		6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Operasional Administrasi yang Disediakan	7 Jenis	7 Jenis	401,833	7 Jenis	421,925	7 Jenis	443,021	7 Jenis	465,172	7 Jenis	488,431	7 Jenis	2,220,382
		6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5 Jenis	5 Jenis	5,620	5 Jenis	5,901	7 Jenis	6,196	7 Jenis	6,505	7 jenis	6,831	7 jenis	31,052
		6.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Jenis	11 Jenis	3,733	11 Jenis	3,920	14 Jenis	4,116	14 Jenis	4,322	14 Jenis	4,538	14 Jenis	20,628
		6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	26 Jenis	20 Jenis	39,551	20 jenis	41,528	23 Jenis	43,605	23 Jenis	45,785	26 Jenis	48,074	26 Jenis	218,543
		6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	16650 Lembar	16650 Lembar	20,176	16650 Lembar	21,184	16850 Lembar	22,244	16850 Lembar	23,356	16850 Lembar	24,524	16850 Lembar	111,483
		6.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Jumlah Bahan Bacaan	6 Buah	6 Buah	82,200	6 Buah	86,310	6 Buah	90,626	6 Buah	95,157	6 Buah	99,915	6 Buah	454,207

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun - 1 (2022)		Tahun - 2 (2023)		Tahun - 3 (2024)		Tahun - 4 (2025)		Tahun - 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode	
						Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		6.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	14 Kali	14 Kali	27,490	14 Kali	28,864	16 Kali	30,307	16 Kali	31,823	16 Kali	33,414	16 Kali	151,897
		6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi yang diikuti	- 336 Org - 12 kali	- 336 Org - 12 kali	223,064	- 336 Org - 12 kali	234,218	- 336 Org - 12 kali	245,929	- 336 Org - 12 kali	258,225	- 336 Org - 12 kali	271,136	- 336 Org - 12 kali	1,232,572
		6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang Diadakan	36 Unit	36 Unit	115,970	26 Unit	121,769	28 Unit	127,857	28 Unit	134,250	30 Unit	140,963	30 Unit	640,810
		6.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diadakan	36 Unit	26 Unit	115,970	26 Unit	121,769	28 Unit	127,857	28 Unit	134,250	30 Unit	140,963	30 Unit	640,810
		6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang yang tersedia	2 Jaringan	2 Jaringan	98,559	2 Jaringan	103,487	2 Jaringan	108,661	2 Jaringan	114,094	2 Jaringan	119,799	2 Jaringan	544,600
		6.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	2 Jaringan	2 Jaringan	98,559	2 Jaringan	103,487	2 Jaringan	108,661	2 Jaringan	114,094	2 Jaringan	119,799	2 Jaringan	544,600
		6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Barang Milik Daerah yang Terpelihara	3 Jenis	3 Jenis	136,856	3 Jenis	143,698	3 Jenis	150,883	3 Jenis	158,427	3 Jenis	166,349	3 Jenis	756,214
		6.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	4 Unit	5 Unit	54,010	5 Unit	56,710	5 Unit	59,546	5 Unit	62,523	5 Unit	65,649	5 Unit	298,437
		6.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	1 Unit	1 Unit	54,298	1 Unit	57,013	1 Unit	59,864	1 Unit	62,857	1 Unit	66,000	1 Unit	300,031
		6.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara	35 Unit	30 Unit	28,548	30 Unit	29,975	32 Unit	31,474	32 Unit	33,048	32 Unit	34,700	32 Unit	157,746