



PEMERINTAH
DAERAH
KABUPATEN
GOWA



2021

**LAPORAN KINERJA
INSPEKTORAT DAERAH**



Jl. Tumanurung No.15, Sungguminasa



gowainspektorat@gmail.com



[inspektorat_gowa](https://www.instagram.com/inspektorat_gowa)



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Tumanurung No. 15, Sungguminasa – 92111

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN GOWA

NOMOR : 04/SK/II/INSPEKTORAT/2022

TENTANG

LAPORAN KINERJA (LKj)
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA
TAHUN 2021

INSPEKTUR DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan program/ kegiatan pembangunan Tahun 2021 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, maka dipandang perlu untuk menyusun Laporan Kinerja (LKj) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Gowa.
- Mengingat : 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
14. 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2011 Nomor 24);

15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 Nomor 1).
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. 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)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Laporan Kinerja (LKj) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 sebagaimana terlampir, serta bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Laporan Kinerja (LKj) tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun berdasarkan capaian kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021.
- KETIGA** : Dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan program/ kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, 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, 21 Januari 2022

**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19640806 199203 2 006

Tembusan :

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peninggal.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa untuk Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan. Kami mengharapkan LKj ini dapat menjadi salah satu bahan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan dan selanjutnya menjadi pertimbangan dalam menyusun dan melaksanakan program kegiatan. Namun disadari bahwa dalam penyusunan LKj untuk Tahun Anggaran 2021 masih membutuhkan koreksi, untuk itu saran dan masukan yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan sehingga penyusunan LKj di masa mendatang dapat lebih disempurnakan, terima kasih.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR / DIAGRAM	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN LKj	14
D. SISTEMATIKA PENULISAN	15
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	16
A. PERENCANAAN STRATEGIS	16
B. PERJANJIAN KINERJA DAN ANGGARAN	17
C. PERENCANAAN ANGGARAN	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	20
B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021	56
BAB IV PENUTUP	57
A. KESIMPULAN	57
B. SARAN	57
LAMPIRAN	58



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Klasifikasi Jabatan/Eselon dan Umur Pegawai	12
Tabel 1.2	Klasifikasi Jenjang Kepangkatan dan Jenis Kelamin	13
Tabel 2.1	Rencana Kerja Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021 ...	18
Tabel 2.2	Rencana Belanja Tahun Anggaran 2021	18
Tabel 2.3	Alokasi Anggaran Per Program Tahun Anggaran 2021	18
Tabel 3.1	Pencapaian Kinerja Tahun 2021	23
Tabel 3.2	Program dan Indikator Program Tahun 2021	24
Tabel 3.3	Persentase Tindak Lanjut AFP Tahun 2021	27
Tabel 3.4	Hasil Evaluasi SAKIP Kabupaten Gowa Tahun 2021	29
Tabel 3.5	Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun Sebelumnya	36
Tabel 3.6	Perbandingan data Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Setiap Program dan Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2020 dengan Tahun Sebelumnya...	37
Tabel 3.7	Data Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Setiap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021	41
Tabel 3.8	Hasil Evaluasi LPPD Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021	45
Tabel 3.9	Hasil Evaluasi SAKIP Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021	46
Tabel 3.10	Opini LKPD Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021	46
Tabel 3.11	Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Renstra SKPD dan RPJMD.....	41
Tabel 3.12	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Sasaran Meningkatnya Kualitas Pengawasan tahun 2021	53
Tabel 3.13	Realisasi Anggaran Program Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021	53
Tabel 3.14	Realisasi Anggaran Berdasarkan Program Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021	56



DAFTAR GAMBAR / DIAGRAM

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kab. Gowa	3
Diagram 1.1 Klasifikasi Tingkat Pendidikan	13



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pemerintahan yang semakin dinamis dengan perubahan lingkungan strategis yang sangat cepat dan semakin kompleks menjadi tantangan bersama untuk bekerja lebih baik dengan agenda perencanaan yang visioner dengan indikator yang terukur. Untuk itu, dalam merespon perubahan tersebut maka pemerintah sebagai pengambil kebijakan harus mampu memahami perubahan yang terjadi. Selain itu praktek pengawasan harus menjadi isu strategis dari seluruh aktivitas perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah karena pengawasan sesungguhnya merupakan fungsi yang melekat dalam setiap aktivitas organisasi.

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa yang mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah memiliki peran yang strategis dalam mengawal terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Gowa. Inspektorat Daerah dituntut dapat mendorong semua satuan kerja pemerintah untuk 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*).

Untuk itu, Inspektorat Daerah perlu menetapkan arah kebijakan pengawasan berdasarkan pada isu-isu strategis yang berkembang. Adapun isu strategis tersebut telah ditetapkan dalam Rencana Strategis tahun 2021 – 2026 dimana Inspektorat Daerah menitik beratkan pada Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Pencegahan Korupsi pada Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Melalui Kebijakan Pengawasan Pemerintah Kabupaten Gowa Tahun 2021 diarahkan untuk mendorong peningkatan Kinerja SKPD, yang berfokus pada optimalisasi peran dan fungsi pengawasan melalui pencegahan secara dini (*early warning*) terhadap kemungkinan terjadinya kesalahan dan menjamin mutu (*Quality Assurer*) atas penyelenggaraan pemerintahan daerah.



Muara dari kebijakan pengawasan tahun 2021 pada intinya adalah terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sehingga memberikan dampak serta manfaat terhadap masyarakat yang merupakan perwujudan dari akuntabilitas kinerja. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang menegaskan dilaksanakannya suatu rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah yang meliputi Rencana strategis, Perjanjian Kinerja, pengukuran Kinerja, pengelolaan data Kinerja, pelaporan Kinerja revidi dan evaluasi Kinerja.

Dalam Implementasinya, Pelaporan adalah bagian dari SAKIP yang merupakan pelaporan atas pertanggungjawaban pelaksanaan Tugas yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sehingga memberikan informasi mengenai kegagalan/keberhasilan organisasi dalam mengemban tanggungjawabnya yang berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revidi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan adanya mekanisme SAKIP melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat memberikan informasi yang memadai atas penyelenggaraan tugas Inspektorat Kabupaten Gowa tahun 2021, sekaligus pemenuhan kewajiban pertanggungjawaban dalam upaya meningkatkan akuntabilitas publik dan mewujudkan *good governance*.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

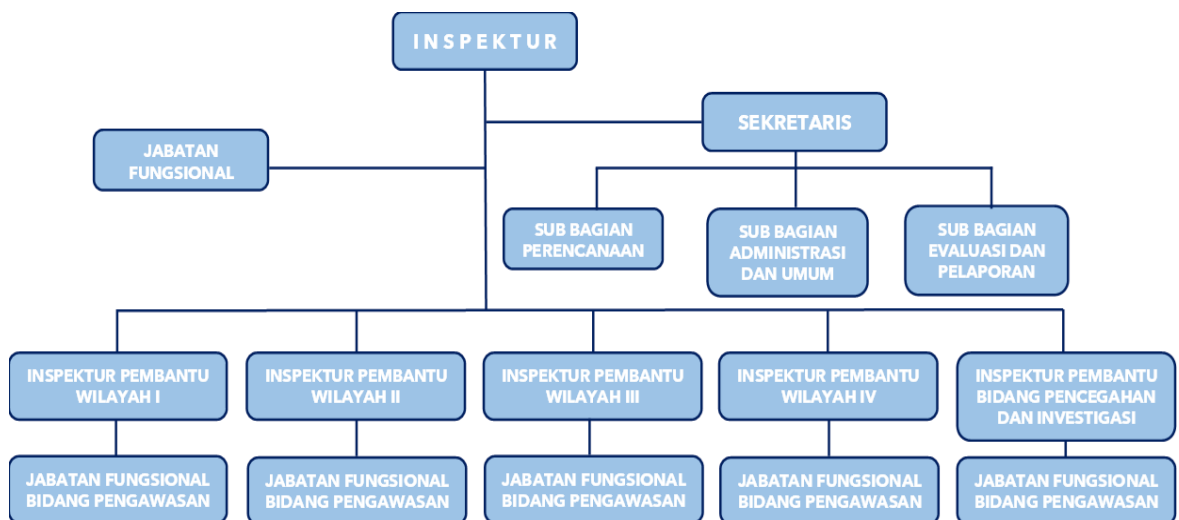
Berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, bahwa Inspektorat mempunyai tugas pokok



menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. Dalam penyusunan Perda tersebut, mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Susunan struktur organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa terdiri dari:

1. Inspektur (Eselon IIb)
2. Sekretaris (Eselon IIIa) yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan (Eselon IVa)
 - b. Sub Bagian Administrasi dan Umum (Eselon IVa)
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan (Eselon IVa)
3. Inspektur Pembantu Wilayah I (Eselon IIIa)
4. Inspektur Pembantu Wilayah II (Eselon IIIa)
5. Inspektur Pembantu Wilayah III (Eselon IIIa)
6. Inspektur Pembantu Wilayah IV (Eselon IIIa)
7. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi (Eselon IIIa)
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa



1. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat

Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa ditetapkan dalam Peraturan Bupati Gowa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, dengan rincian tugas 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 Daerah Kabupaten Gowa 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 di 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 kesekretariatan Inspektorat;
- 8) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II dan III

a. Inspektur

Tugas

Inspektur Kabupaten 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, reviu, 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. 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; dan
- 11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

d. 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) Pengoodinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi;
- 4) Pengawasan keuangan dan kinerja pernagkat 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 pengasaan 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
- 11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan fungsinya.

e. Subbagian Perencanaan

Tugas

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



Fungsi

- 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.

f. 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.



Fungsi

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian 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 non-pemerintah 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.

g. 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.

Fungsi

- 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 dan 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 Administrasi 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;
- 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 menkoordinasikan 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.

h. Kelompok jabatan fungsional

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.

Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Organisasi Inspektur Kabupaten Gowa 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.

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 didukung oleh 52 orang (data per 31 Des 2021) Pegawai Negeri Sipil dengan kualifikasi sebagai berikut:

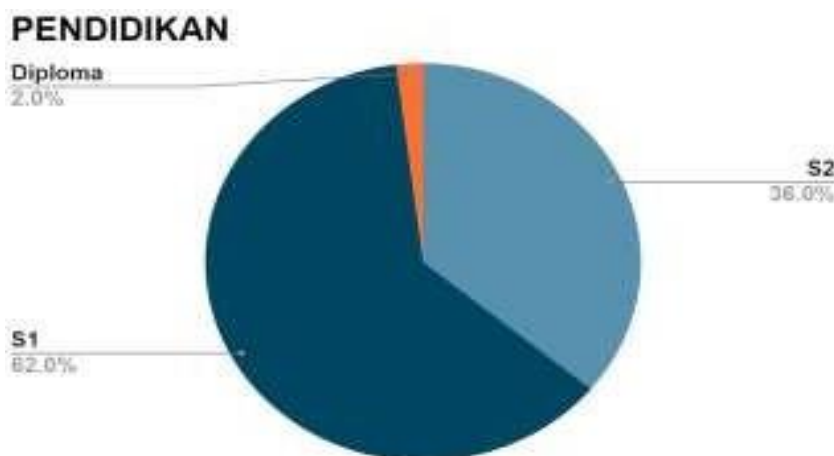
Tabel 1.1.
Klasifikasi Jabatan/Eselon dan Umur Pegawai

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	-	-	1	-	-	2	2	5



NO	JABATAN/ ESELON	USIA (TAHUN)							TOTAL
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	50>	
3	Eselon IV.a	-	-	1	-	-	-	-	1
4	Jabfung Auditor		1	2	6	3	8	3	23
5	Jabfung P2UPD	-	-	-	1	1	3	2	7
6	Jabfung Umum	1	-	2	3	5	3	1	15
TOTAL		1	1	5	10	9	16	9	52

Diagram 1.1.
Klasifikasi Tingkat Pendidikan



Tabel 1.2.
Klasifikasi Jenjang Kepangkatan dan Jenis Kelamin

NO	JENJANG PANGKAT	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	IVc	-	1	1
2	IVb	-	3	3
3	IVa	7	2	9
4	IIId	3	4	7
5	IIIf	9	11	20
6	IIIb	4	3	7
7	IIIa	3	2	5
TOTAL		26	26	52



Dengan kondisi di atas tergambar bahwa secara kuantitatif sumber daya aparatur Inspektorat belum cukup memadai dan sangat dibutuhkan pengembangan kompetensi bagi mereka untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dalam menjalankan fungsi pengawasan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN LKj

Maksud disusunnya Laporan Kinerja (LKj) adalah menyampaikan informasi tentang pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja serta mengungkapkan hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan sebagai bentuk penerapan manajemen kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk mewujudkan organisasi yang akuntabel dengan membandingkan kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan untuk selanjutnya dianalisis guna menemukan faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pencapaian kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Pemberi Mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam meningkatkan kinerjanya.

Bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, penyusunan Laporan Kinerja mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan informasi capaian kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya;
2. Meningkatkan akuntabilitas Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa;
3. Meningkatkan kredibilitas Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa terhadap Pemberi Wewenang;
4. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif;



5. Sebagai umpan balik bagi peningkatan kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat Latar Belakang, Gambaran Umum Organisasi, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan LKj Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2020.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Memuat Perencanaan Strategis, Perjanjian Kinerja dan Anggaran tahun 2021, serta Perencanaan Anggaran

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan tentang Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

Memuat Kesimpulan dan Saran secara umum



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa mempunyai Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 - 2026 yang mencakup tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program dan kegiatan yang diselaraskan dengan visi dan misi Kepala Daerah dalam RPJMD yang merupakan upaya dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhatikan potensi, peluang dan hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien.

1. Pernyataan Visi

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 Inspektorat Daerah mengikut dengan Visi Pembangunan Kabupaten Gowa pada RPJMD 2021 - 2026, yaitu:

**TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN
TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK**

2. Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan Visi diatas, maka didukung dengan Misi yang diuraikan sebagai berikut:



- a. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif
- b. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi
- c. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi, dan berwawasan lingkungan
- d. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

Inspektorat Daerah 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 mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel yang melayani, efektif dan efisien dengan fokus sasaran Meningkatnya kapabilitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. PERJANJIAN KINERJA DAN ANGGARAN

Perjanjian kinerja adalah komitmen terhadap pencapaian kinerja yang menjabarkan rencana kegiatan dan target kinerja tahunan yang diperjanjikan oleh organisasi untuk dicapai dalam tahun yang bersangkutan. Untuk Tahun anggaran 2021 di uraikan sebagai berikut:



Tabel 2.1.
Rencana Kinerja Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	1 Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Level 3	1 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi
		2 Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Level 3	2 Program Penyelenggaraan Pengawasan 3 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

C. PERENCANAAN ANGGARAN

Berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran, maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp. 7.951.308.828 yang digunakan untuk membiayai Belanja Operasi dan Belanja Modal. Secara rinci, rencana anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.2
Rencana Belanja Tahun Anggaran 2021

NO	URAIAN	RENCANA(Rp)	%
1	Belanja Operasi	6.997.555.638	88%
2	Belanja Modal	953.753.190	12%

Alokasi anggaran belanja tahun 2021 untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Alokasi Anggaran Per Program Tahun Anggaran 2021

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	ANGGARAN (%)
1	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi	211.515.000	3%
2	Program Penyelenggaraan Pengawasan	1.934.905.000	24%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.804.888.828	73%
JUMLAH		7.951.308.828	



Pada tabel di atas, jumlah anggaran untuk Belanja Operasi sebesar Rp.6.997.555.638,- dan belanja modal sebesar Rp.953.753.190,- dengan persentase terbesar anggaran untuk **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** yaitu sebesar **73%**. Sementara itu, program dengan anggaran relatif kecil adalah **Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi** sebesar **2.66%** dari total anggaran belanja Kabupaten Gowa TA. 2021.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Laporan Kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa adalah wujud pertanggung jawaban atas pencapaian visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu, Evaluasi terhadap Kinerja melalui mekanisme pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Program/kegiatan berimplikasi terhadap kinerja atau pencapaian sasaran Inspektorat Daerah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimana pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/peningkatan atau kegagalan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja;
8. Permasalahan & Alternatif Penyelesaian



Analisis tersebut diharapkan mampu memberikan gambaran secara umum atas efektifitas serta efisiensi pencapaian kinerja berdasarkan implementasi Program/kegiatan yang dituangkan dalam anggaran Inspektorat Tahun 2021, sekaligus memberikan informasi mengenai Pencapaian Kinerja Rencana Strategis tahun 2016 – 2021.

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa telah menetapkan 1 (satu) sasaran kinerja dengan 1 (satu) indikator sasaran sebagai tolak ukur pencapaian sasaran, dimana indikator kinerja tersebut juga merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2021, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa menetapkan sasaran kinerja dengan indikator kinerja yaitu:

SASARAN: MENINGKATNYA KUALITAS PENGAWASAN	INDIKATOR KINERJA: 1. Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)
--	--

Indikator Kinerja yang pertama adalah Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Kerangka maturitas SPIP terpola dalam enam tingkatan yaitu: belum ada, rintisan, berkembang, terdefinisi, terkelola dan terukur, dan optimum. Tingkatan dimaksud setara masing-masing dengan level 0, 1, 2, 3, 4 dan 5. Setiap tingkat maturitas mempunyai karakteristik dasar yang menunjukkan peran atau kapabilitas penyelenggaraan SPIP dalam mendukung pencapaian tujuan instansi pemerintah. Dalam kaitannya



dengan pencapaian tujuan instansi pemerintah, kapasitas penyelenggaraan SPIP dipengaruhi oleh kompleksitas kegiatan instansi pemerintah. Sesuai dengan definisi SPIP yaitu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan, semakin luas lingkup atau semakin kompleks proses operasional kegiatan di dalam organisasi Pemerintah Daerah maka kapabilitas sistem pengendalian harus semakin tinggi. Tingkat Maturitas SPIP ini merupakan kerangka kerja untuk menandingkan ukuran, sifat dan kompleksitas Pemerintah Daerah dengan efektivitas dan kapabilitas sistem pengendalian internya.

Indikator selanjutnya adalah Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur terkait yaitu: Kapasitas, Kewenangan, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) APIP yang harus dimiliki agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif.

Kapabilitas APIP yang memadai sesuai praktik terbaik yang berlaku secara internasional masih menjadi impian bangsa Indonesia. Pemerintah melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024 telah menargetkan Kapabilitas APIP di tahun 2021 berada pada level 3 dari skor level 1-5 sesuai kriteria penilaian internasional. Peningkatan kapabilitas APIP sesuai kriteria internasional menggunakan metode *Internal Audit Capability Model (IA-CM)*. Kapabilitas APIP berdasarkan kriteria penilaian IA-CM dikelompokkan ke dalam 5 level yaitu Level 1 (*Initial*), Level 2 (*Infrastructure*), Level 3 (*Integrated*), Level 4 (*Managed*), dan Level 5 (*Optimizing*).

Mewujudkan kapabilitas APIP berkelas dunia yang ditandai dengan kondisi kapabilitas APIP pada level yang lebih tinggi sesuai dengan Visi Reformasi Birokrasi tahun 2010-2025 seperti yang tertera pada Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang menghendaki terwujudnya pemerintahan berkelas dunia, dimana perubahan pada area pengawasan bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN menuju *clean government*.

Penetapan level kapabilitas APIP dilakukan menggunakan hasil *self assessment* (penilaian mandiri) oleh Inspektorat dan kemudian divalidasi



oleh Tim *quality assurance* (penjaminan kualitas) BPKP. Penilaian dilakukan atas 6 (enam) elemen yaitu peran dan layanan, pengelolaan SDM, praktik profesional, akuntabilitas dan manajemen kinerja, budaya dan hubungan organisasi, dan struktur tata kelola.

Lebih lanjut terkait realisasi dan capaian kinerja organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa pada tahun 2021 dapat digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.1.
Pencapaian Kinerja Tahun 2021

NO.	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Level	3	3	100
2	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Level	3	3	100

Nilai maturitas SPIP Kabupaten Gowa diperoleh dari hasil penilaian Tim *quality assurance* BPKP terhadap 25 fokus maturitas yaitu lingkungan pengendalian (8 fokus), penilaian risiko (2 fokus), kegiatan pengendalian (11 fokus), informasi dan komunikasi (2 fokus) dan pemantauan (2 fokus). Adapun simpulan hasil penilaian dituangkan dalam bentuk predikat sesuai dengan hasil nilai akhir untuk masing-masing fokus penilaian. Nilai maturitas SPIP Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2018 sesuai hasil *self assesment* dan telah dilakukan validasi oleh tim *quality assurance* BPKP berada pada level 3 atau "Terdefinisi". Tingkat maturitas "terdefinisi" secara umum menunjukkan praktik pengendalian telah terdokumentasi, namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai.

Pada tahun yang sama yaitu 2018, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa telah melakukan *self assesment* peningkatan Kapabilitas APIP ke level 3. Dari penilaian tersebut, dan telah dilakukan validasi oleh Tim *quality assurance* BPKP, APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa memperoleh hasil level 3 yang berarti APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomis suatu kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.



Pada tahun 2020 dan tahun 2021, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa telah melakukan *self assessment* terkait tingkat maturitas SPIP dan level kapabilitas APIP. Hasilnya, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa mampu mempertahankan tingkat maturitas SPIP dan level kapabilitas APIP di level 3. Tim *quality assurance* BPKP dijadwalkan melakukan validasi terhadap hasil *self assessment* Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa pada tahun 2021, tetapi karena kegiatan masih difokuskan pada bencana Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) beserta kegiatan vaksinasinya, sehingga validasi oleh Tim *quality assurance* BPKP belum dapat dilaksanakan. Sesuai informasi yang diberikan, BPKP telah merencanakan ulang akan melakukan validasi terhadap hasil *self assessment* Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa terkait tingkat maturitas SPIP dan level kapabilitas APIP pada tahun 2022.

Keberhasilan capaian kinerja tersebut didukung oleh 3 (tiga) program, yang terbagi atas 2 (dua) program prioritas dan 1 (satu) program penunjang.

Tabel 3.2.
Program dan Indikator Program Tahun 2021

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Persentase Unit Kerja yang bersih dari Penyimpangan Pengelolaan Keuangan/Aset yang Material
		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/Eksternal) Setiap Tahun Berkenaan
		Persentase Cakupan Penyelesaian Penanganan Kasus Pengaduan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		Rata-Rata Capaian Sakip OPD
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Indeks RB pada Komponen Penguatan Pengawasan
		Persentase Unit Kerja yang dibangun Zona Integritas
		Persentase ASN yang telah melaporkan LHK
		Persentase Pemenuhan MCP



NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
		Jumlah Unit Kerja yang memperoleh Predikat WBK/WBBM
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD Nilai SAKIP Inspektorat Persentase Pejabat Fungsional yang Bersertifikasi Sesuai Jenjang Kepangkatan Persentase Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan

Program prioritas yang mendukung keberhasilan capaian kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, yaitu:

a. Program Penyelenggaraan Pengawasan

1) Persentase Unit Kerja yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan/aset yang material

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) merupakan gambaran atas kondisi keuangan maupun tolak ukur informasi dari sebuah pemerintah daerah. Banyak LKPD saat ini belum menyajikan data-data yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan masih banyak penyimpangan-penyimpangan yang berhasil ditemukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam pelaksanaan audit LKPD.

Target	Realisasi	Capaian
95%	85%	89%

Persentase SKPD yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan/aset yang material diperoleh dari membandingkan antara jumlah SKPD yang memiliki temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas LKPD Kabupaten Gowa yang bersifat material dengan jumlah seluruh SKPD di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa. Fokus dari Pemeriksaan BPK yaitu sistem



pengendalian intern dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Dari Laporan Hasil Pemeriksaan atas LKPD Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2020 yang diterbitkan oleh BPK di tahun 2021, terdapat 8 (delapan) SKPD dari 54 (lima puluh empat) SKPD yang berada di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa yang memiliki temuan bersifat material, diantaranya adalah Sekretariat Daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Sosial, Badan Pendapatan Daerah, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pariwisata, Dinas Kesehatan dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

2) Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/Eksternal) Setiap Tahun Berkenaan

Penanganan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan merupakan upaya untuk menyelesaikan tindak lanjut atas rekomendasi yang terdapat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Fungsional Pengawas (AFP), baik rekomendasi dari BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, maupun dari Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa sendiri.

Target	Realisasi	Capaian
75%	77%	103%

Persentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/Eksternal) diperoleh dari membandingkan antara jumlah tindak lanjut yang dilakukan dengan jumlah rekomendasi yang terdapat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan AFP BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dengan penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan AFP yang dilakukan.

Dari total 313 rekomendasi yang ada pada tahun 2021, Kabupaten Gowa mampu menindaklanjuti rekomendasi tersebut



sebanyak 241 rekomendasi. Berikut hasil tindak lanjut temuan pemeriksaan AFP tahun 2021.

Tabel 3.3.
Persentase Tindak Lanjut AFP Tahun 2021

NO	AFP	JUMLAH REKOMENDASI	JUMLAH TINDAK LANJUT	PERSENTASE
1	BPK	88	48	54.55
2	BPKP	-	-	-
3	Itjen	-	-	-
4	Itprov	49	17	34.69
5	Itkab	176	176	100
TOTAL		313	241	77.00

*Sumber : Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

3) Persentase cakupan penyelesaian penanganan kasus pengaduan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Pengaduan masyarakat adalah laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh aparat. Adapun pengaduan yang dimaksud adalah bersumber dari lembaga negara, badan hukum, partai politik, organisasi masyarakat, media massa maupun perorangan.

Target	Realisasi	Capaian
100%	100%	100%

Persentase cakupan penyelesaian penanganan kasus pengaduan penyelenggaraan pemerintahan daerah diperoleh dari membandingkan antara jumlah pengaduan yang masuk pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dengan cakupan penyelesaiannya.

Jumlah pengaduan yang masuk pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa pada tahun 2021 sebanyak 18 pengaduan dari masyarakat. Dari Total 18 aduan yang masuk, APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa mampu menindaklanjuti dalam bentuk audit untuk menyelesaikan semua kasus pengaduan tersebut.



4) Rata-rata Capaian SAKIP OPD

Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bertujuan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja yang secara sistematis, merupakan aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja instansi pemerintah. Olehnya itu setiap Instansi berkewajiban mengimplementasikan SAKIP sebagai suatu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Tugas Pokok dan sebagai Pengguna Anggaran.

Untuk memberikan informasi tentang pencapaian indikator kinerja tentang sejauh mana terwujudnya SAKIP pada instansi pemerintah maka Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa melaksanakan evaluasi atas Implementasi SAKIP berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Diharapkan mampu menjadi koreksi bagi instansi Pemerintah Kabupaten untuk secara konsisten meningkatkan akuntabilitas kerjanya dan mewujudkan capaian kinerja sesuai yang diharapkan dalam RPJMD.

Target	Realisasi	Capaian
BB	BB	100%

Evaluasi pengukuran indikator capaian kinerja, yang dilakukan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa pada OPD secara keseluruhan yakni 36 OPD ditambah 18 Kecamatan di Kabupaten Gowa atau keseluruhan populasi, untuk tahun anggaran 2021 :



Tabel 3.4.
Hasil Evaluasi SAKIP Kabupaten Gowa Tahun 2021

No	SKPD	Nilai (%)	Kategori	Interpretasi
1	Sekda	82,34	A	Memuaskan
2	Sekwan	74,03	BB	Sangat Baik
3	Inspektorat	78,99	BB	Sangat Baik
4	Disdik	79,29	BB	Sangat Baik
5	Dinkes	70,27	BB	Sangat Baik
6	PUPR	72,76	BB	Sangat Baik
7	Perkimtan	72,31	BB	Sangat Baik
8	Dinsos	77,91	BB	Sangat Baik
9	Satpol PP	70,98	BB	Sangat Baik
10	Damkar	72,07	BB	Sangat Baik
11	Disnaker	72,48	BB	Sangat Baik
12	DPP & PA	76,52	BB	Sangat Baik
13	Ketapang	80,29	A	Memuaskan
14	DLH	72,06	BB	Sangat Baik
15	Dsidukcapil	74,17	BB	Sangat Baik
16	DPMD	79,35	BB	Sangat Baik
17	DPPKB	71,09	BB	Sangat Baik
18	Dishub	76,42	BB	Sangat Baik
19	Kominfo	77,45	BB	Sangat Baik
20	Dsikop UKM	73,65	BB	Sangat Baik
21	PTSP	72,28	BB	Sangat Baik
22	Dispora	73,51	BB	Sangat Baik
23	Perpustakaan	77,75	BB	Sangat Baik
24	Disperdastris	71,21	BB	Sangat Baik
25	Pariwisata	74,29	BB	Sangat Baik
26	DTPH	72,99	BB	Sangat Baik
27	Peternakan	78,25	BB	Sangat Baik



No	SKPD	Nilai (%)	Kategori	Interpretasi
28	Perikanan	71,27	BB	Sangat Baik
29	BPKD	80,64	A	Memuaskan
30	Bapenda	80,67	A	Memuaskan
31	Bappeda	82,09	A	Memuaskan
32	BKPSDM	74,94	BB	Sangat Baik
33	Balitbang	73,06	BB	Sangat Baik
34	BPBD	73,86	BB	Sangat Baik
35	Bakesbang	72,03	BB	Sangat Baik
36	RSUD	71,99	BB	Sangat Baik
37	Sombaopu	71,79	BB	Sangat Baik
38	Pallangga	68,13	B	Baik
39	Bajeng	70,26	B	Baik
40	Bajeng Brt	74,24	BB	Sangat Baik
41	Bntnmpo	70,37	BB	Sangat Baik
42	Bonsel	74,71	BB	Sangat Baik
43	Barombong	66,82	B	Baik
44	Bomar	71,19	BB	Sangat Baik
45	Pattallassang	70,13	BB	Sangat Baik
46	Manuju	70,34	BB	Sangat Baik
47	Parigi	74,85	BB	Sangat Baik
48	Bungaya	65,50	B	Baik
49	Parangloe	70,12	BB	Sangat Baik
50	T.Moncong	73,30	BB	Sangat Baik
51	T.pao	68,23	B	Baik
52	T.bulu	68,85	B	Baik
53	Birbul	69,81	B	Baik
54	Botlem	70,28	BB	Sangat Baik
	Rata-rata	73,60	BB	Sangat Baik

*Sumber : Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan



Berdasarkan hasil evaluasi pada tabel diatas, realisasi capaian kinerja untuk tahun 2021 rata-rata mencapai nilai 73,60 dengan kategori BB atau “Sangat Baik”. Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa berupaya untuk tetap mendorong peningkatan kinerja OPD dengan memberikan pembinaan dalam bentuk konsultasi terkait dengan implementasi SAKIP, serta bagi pimpinan OPD agar berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi SAKIP untuk perbaikan selanjutnya.

b. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

1) Indeks RB pada Komponen Penguatan Pengawasan

Salah satu sasaran prioritas nasional dalam visi Indonesia Maju, sebagaimana disampaikan oleh Presiden Joko Widodo di Sentul 14 Juli 2019, yaitu terwujudnya Reformasi Birokrasi. Reformasi birokrasi mendorong setiap instansi pemerintah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, reformasi birokrasi mendesak instansi pemerintah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Indeks RB menggambarkan sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Terdapat 8 Komponen pada Indeks RB, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Target	Realisasi	Capaian
4%	-	-

Untuk realisasi Indeks Reformasi Birokrasi pada Komponen Penguatan Pengawasan tahun 2021 belum dapat disajikan



disebabkan data tersebut merupakan data eksternal yang bersumber dari Laporan Hasil Evaluasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI, sampai saat penyelesaian Laporan Kinerja ini, laporan Kemenpan-RB belum *release*/terbit.

2) Persentase Unit Kerja yang dibangun Zona Integritas

Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Proses pembangunan ZI difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas kinerja dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pada tahun 2021, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa telah melakukan pendampingan pada unit kerja dalam rangka pembangunan ZI, dan berdasarkan hasil evaluasi tahun 2021 oleh Tim Penilaian Internal (TPI) ZI Kabupaten Gowa, Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa mengusulkan 1 (satu) unit kerja yakni Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) sebagai calon unit kerja layanan berpredikat menuju WBK.

Target	Realisasi	Capaian
15%	-	-



Persentase unit kerja yang dibangun ZI diperoleh dari membandingkan antara jumlah unit kerja yang disetujui untuk dilakukan desk evaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB) dengan jumlah unit kerja yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa. Pada tahun 2021, unit kerja yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa sebagai calon unit kerja layanan berpredikat menuju WBK, belum dilakukan desk evaluasi oleh Kemenpan-RB, sehingga indikator untuk Persentase unit kerja yang dibangun ZI belum dapat diukur.

3) Persentase ASN yang telah melaporkan LHK

Laporan Hasil Kekayaan (LHK) adalah bentuk transparansi ASN dalam rangka pembangunan Integritas ASN dan upaya pencegahan penyalahgunaan wewenang serta pencegahan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berbagai upaya telah dilakukan untuk memberantas korupsi baik yang bersifat pencegahan maupun penindakan. Berbagai peraturan telah ditetapkan untuk membatasi ruang gerak ASN untuk melakukan praktek korupsi. Salah satu strategi dalam rangka pencegahan praktek korupsi di lingkungan ASN telah dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di awal tahun 2015 yaitu Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN). Dengan kebijakan ini diharapkan setiap ASN lebih bertanggung jawab terhadap harta kekayaan yang dimilikinya.

Target	Realisasi	Capaian
100%	100%	100%

Persentase ASN yang telah melaporkan LHK diperoleh dari membandingkan antara jumlah ASN Inspektorat Daerah



Kabupaten Gowa yang telah melaporkan LHKnya dengan jumlah seluruh ASN yang ada pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa. Jumlah keseluruhan ASN yang ada pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa pada tahun 2021 adalah sebanyak 49 ASN. Dimana sebanyak 5 ASN melaporkan harta kekayaannya pada LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara) dan sebanyak 44 ASN lainnya melaporkan harta kekayaannya pada LHKASN (Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara).

4) Persentase Pemenuhan MCP

MCP atau *Monitoring Center for Prevention* merupakan aplikasi yang dibuat untuk memudahkan monitoring yang dilakukan oleh bidang Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi (Korsupgah) KPK RI. Dengan aplikasi ini, diharapkan dapat lebih mengoptimalkan upaya pemberantasan korupsi di daerah.

MCP sendiri meliputi 8 area intervensi yaitu, manajemen APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah), optimalisasi pajak daerah, perencanaan dan penganggaran APBD, pelayanan terpadu satu pintu, manajemen ASN, pengadaan barang dan jasa, manajemen aset daerah, dan tata kelola dana desa.

Target	Realisasi	Capaian
80%	65,02%	81,27%

Persentase pemenuhan MCP diperoleh dari agregasi 8 area intervensi. Pada aplikasi MCP, Kabupaten Gowa sendiri memperoleh total capaian 65,02%, dengan capaian masing-masing intervensi yaitu area Perencanaan dan Penanggaran APBD dengan skor 35,93%, area Pengadaan Barang dan Jasa dengan skor 70,8%, area Perizinan dengan skor 91,27%, area Pengawasan APIP dengan skor 63,07%, area Manajemen ASN dengan skor 69,03%, area Optimalisasi Pajak Daerah dengan skor 73,24%, area Manajemen Aset Daerah 69,15%, dan area Tata Kelola Keuangan Daerah dengan skor 61,75%.



5) Jumlah Unit Kerja yang memperoleh Predikat WBK/WBBM

Wilayah Bebas Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan dan penguatan akuntabilitas kinerja. Sedangkan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik. Baik WBK maupun WBBM tertuju pada dua sasaran utama, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dan terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Target	Realisasi	Capaian
1 Unit Kerja	-	-

Jumlah Unit Kerja yang memperoleh Predikat WBK/WBBM diperoleh dari membandingkan antara jumlah unit kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM dengan jumlah unit kerja yang ditargetkan untuk memperoleh predikat WBK/WBBM. Karena unit kerja yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa sebagai calon unit kerja layanan berpredikat menuju WBK, belum dilakukan desk evaluasi oleh Kemenpan-RB, sehingga di tahun 2021 ini, belum ada unit kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa yang memperoleh predikat WBK/WBBM.

2. Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Sebelumnya

Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa terus berupaya untuk meningkatkan level kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang berada di Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dengan memberikan bimbingan teknis kepada APIP.



Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa melakukan perbaikan sasaran kinerja terhadap dokumen SAKIP dengan merumuskan dan menetapkan kembali Indikator Kinerja Utama (IKU). Perubahan tersebut digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.5.
Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun Sebelumnya

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI 2017	REALISASI 2018	REALISASI 2019	REALISASI 2020	REALISASI 2021
1	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Level	-	3	3	3	3
2	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Level	-	3	3	3	3

Untuk dapat merealisasikan kinerja di atas, tentunya terdapat program dan kegiatan yang mendukung pencapaian realisasi tersebut. Berikut ini disajikan perbandingan data target, realisasi, serta capaian kinerja di setiap program dan kegiatan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 dengan tahun-tahun sebelumnya.



Tabel 3.6.

Perbandingan data Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Setiap Program dan Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2020 dengan Tahun Sebelumnya

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2019			Tahun 2018			Tahun 2017			Tahun 2016		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelayanan administrasi yang memadai	%	100	97	97	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	jaringan	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Frekuensi pemeliharaan kendaraan dinas	kali/ tahun	4	4	100	4	4	100	4	4	100	4	4	100	4	4	100
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	buah	170	170	100	31	31	100	40	40	100	31	31	100	31	31	100
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan kebersihan & bahan pembersih	buah	41	41	100	41	41	100	39	39	100	41	41	100	41	41	100
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	buah	17	14	82	5	2	40	5	5	100	24	19	79,2	24	24	100
Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	org	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	12	12	100
Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi ketatausahaan	org	8	8	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	6	6	100
	Jumlah surat keluar	surat	831	627	75	831	885	106	831	693	83,4	800	831	103,9	729	736	101,0
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana prasarana yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah kendaraan dinas	unit	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	unit	53	53	100	23	23	100	23	23	100	26	26	100	6	6	100
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	unit	41	41	100	4	4	100	4	4	100	-	-	-	-	-	-

LAPORAN KINERJA TAHUN 2021



PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2019			Tahun 2018			Tahun 2017			Tahun 2016		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Frekuensi pemeliharaan gedung kantor	kali/ tahun	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	1	50,0	2	2	100
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara	unit	43	43	100	18	18	100	18	18	100	18	18	100	16	16	100
Program peningkatan disiplin aparatur	Peresentase keseragaman pakaian aparatur	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Pengadaan mesin / kartu absensi	Jumlah mesin / kartu absensi	set	-	-	-	1	1	100	1	1	100	-	-	-	-	-	-
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas	stel	35	35	100	-	-	-	30	30	100	-	-	-	33	33	100
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	stel	35	35	100	33	33	100	31	31	100	90	90	100	33	33	100
Penyusunan dokumen penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur SKPD	Jumlah dokumen penataan/pemetaan kebutuhan aparatur	Dok.	-	-	-	-	-	-	3	3	100	-	-	-	-	-	-
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan dengan program kerja pengawasan tahunan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Lap.	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Lap.	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100
Penyusunan dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	Jumlah Dokumen perencanaan dan penganggaran	Dok.	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Persentase pertumbuhan kasus kerugian Negara/Daerah	%	7.52	-	-	8.13	253.85	-94	8,85	0,48	1.843	9,71	1,47	660,5	10,75	9,68	111,1
	Persentase Penyelesaian Tindak lanjut Rekomendasi AFP pada setiap tahun berkenaan	%	72	67.8	94	69	50.9	74	66	42,80	64,85	63	62,33	98,94	60	17,03	28,38
	Opini BPK atas LKPD Kab. Gowa	opini	WTP	-	-	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100

LAPORAN KINERJA TAHUN 2021



PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2019			Tahun 2018			Tahun 2017			Tahun 2016		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
	Persentase SKPD yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan dan aset, yang material	%	95	87	92	93	96,3	103,5	91	89	97,8	89	65	73,0	87	87	100
	Persentase Sekolah, Puskesmas dan Desa yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan, yang material	%	93	93	100	91	-	-	89	85	95,5	87	88	101,1	85	85	100
	Hasil EKPPD Pemerintah Kab. Gowa	Kategori	Sangat tinggi	-	-	Sangat tinggi	-	-	Sangat tinggi	-	-	Sangat tinggi	Sangat tinggi	100	Sangat tinggi	Sangat tinggi	100
	Hasil penilaian akuntabilitas kinerja Pemerintah Kab. Gowa	Kategori	B	-	-	B	-	-	B	B	100	CC	B	100	CC	B	100
	Persentase cakupan Penyelesaian Penanganan Kasus penyelenggaraan pemerintahan daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	95	100	105
	Persentase cakupan Penyelesaian Penanganan Kasus Disiplin Pegawai dan Perceraian	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	95	100	105
	Persentase unit kerja yang dibangun Zona Integritas	%	15	15	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeriksaan reguler SKPD kabupaten	Jumlah SKPD yang diperiksa	SKPD	35	35	100	16	11	69	14	10	71,4	10	10	100	10	10	100
Pemeriksaan reguler sekolah dan puskesmas	Jumlah laporan hasil pemeriksaan puskesmas	LHP	16	16	100	15	26	173	15	12	80,0	15	15	100	15	15	100
Pemeriksaan reguler desa	Jumlah desa yang diperiksa	Desa	121	121	100	70	72	103	84	104	123,8	68	68	100	60	60	100
Reviu pelaporan kabupaten	Jumlah laporan hasil reviu	LHR	10	10	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100
Pengawasan tujuan tertentu	Jumlah laporan hasil pemeriksaan tujuan tertentu	LHP	10	10	100	10	4	40	10	2	20,0	10	10	100	10	10	100
Evaluasi dan monitoring	Jumlah SKPD yang di evaluasi/monitoring	SKPD	54	54	100	35	54	154	54	54	100	35	35	100	30	30	100

LAPORAN KINERJA TAHUN 2021



PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2019			Tahun 2018			Tahun 2017			Tahun 2016		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	Jumlah laporan hasil pemeriksaan khusus	LHP	69	69	100	69	90	130	66	54	81,8	60	42	70,0	60	60	100
Tindak lanjut temuan hasil pengawasan	Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti	Rekomendasi	250	134	54	250	164	66	250	113	45,2	250	134	53,6	229	39	17,0
Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Frekuensi koordinasi pengawasan	kali/ tahun	2	2	100	12	12	100	12	12	100	12	11	91,7	12	12	100
Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan	Jumlah peserta rapat evaluasi berkala hasil pengawasan	org	90	81	90	90	80	89	90	0	0,0	90	90	100	90	90	100
Pendampingan dan asistensi aparat fungsional pengawas internal/eksternal	Frekuensi pendampingan/asistensi AFP	kali/ tahun	5	4	80	5	4	80	5	2	40,0	5	5	100	5	5	100
Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparat pengawasan	Persentase Pejabat fungsional yang bersertifikasi	%	81	74	91	81	69	85	72	63	87,5	65	62	95,4	55	55	100
	Persentase Aparat pengawasan yang tidak melanggar kode etik dan Disiplin PNS	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparat pengawasan	Jumlah kepesertaan mengikuti diklat/sosialisasi fungsional aparat pengawasan	org	4	4	100	6	6	100	6	5	83,3	6	8	133,3	20	20	100
Pelatihan teknis pengawasan (in house training)	Jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)	org	120	120	100	150	150	100	120	120	100	120	120	100	120	120	100
Penilaian angka kredit jabatan fungsional	Jumlah daftar usulan PAK yang dinilai	Dupak	16	16	100	16	16	100	14	16	114,3	11	6	54,5	9	9	100



Pada tahun 2021, terdapat perubahan komposisi klasifikasi program dan kegiatan, yang semula klasifikasi hanya terbagi menjadi Program dan Kegiatan seperti yang diatur pada Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah diubah menjadi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan sesuai dengan Permendagri No. 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Tabel 3.7.
Data Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Setiap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SATUAN	TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN PENUNJANG SKPD	Persen	100	98	98
	- NILAI SAKIP INSPEKTORAT	Kategori	BB	BB	100
	- PERSANTASE PEJABAT FUNGSIONAL YANG BERSERTIFIKASI SESUAI JENJANG KEPANGKATAN	Persen	85	87	102
	- PERSENTASE KESESUAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN DENGAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN	Persen	100	92	92
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	Dokumen	4	4	100
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Kali/ Tahun	4	4	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	3	3	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pengadministrasian Dokumen Pertanggungjawaban Tepat Waktu	Dokumen	13	13	100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	100
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	Orang	56	56	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1	1	100
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Administrasi Kepegawaian	Jenis	2	2	89
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel	90	90	100
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	156	105	67
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Operasional Administrasi yang Disediakan	Jenis	7	7	100



PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SATUAN	TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	11	11	100
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	Jenis	26	26	100
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Lembar	16650	16650	100
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	100
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali	14	14	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 336 - 12	- 336 - 12	100
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang Diadakan	Unit	36	36	100
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diadakan	Unit	36	36	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang yang tersedia	Jaringan	2	2	100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	Jaringan	2	2	100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Barang Milik Daerah yang Terpelihara	Jenis	3	3	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	4	4	100
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	Unit	1	1	100
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara	Unit	35	35	100
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PERSENTASE UNIT KERJA YANG BERSIH DARI PENYIMPANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN/ASET YANG MATERIAL	Persen	95	85	89
	- PERSENTASE PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN (INTERNAL/EKSTERNAL) SETIAP TAHUN BERKENAAN	Persen	75	77	103
	- PERSENTASE CAKUPAN PENYELESAIAN PENANGANAN KASUS PENGADUAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persen	100	100	100
	- RATA-RATA CAPAIAN SAKIP OPD	Kategori	BB	BB	100
Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Jenis Pengawasan Internal yang Dilaksanakan	Jenis	6	6	100
Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	12	12	100



PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SATUAN	TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	LHP	15	15	100
Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	3	3	100
Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	19	19	100
Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	30	30	100
Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Rekomendasi	75	75	100
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Jenis Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang Dilaksanakan	Jenis	6	6	100
Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	52	52	100
PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	- INDEKS REFORMASI BIROKRASI PADA KOMPONEN Penguatan PEGAWASAN	Persen	4	-	
	- PERSENTASE UNIT KERJA YANG DIBANGUN ZONA INTEGRITAS	Persen	15	-	
	- PERSENTASE ASN YANG TELAH MELAPORKAN LHK	Persen	100	100	100
	- PERSENTASE PEMENUHAN MCP	Persen	80	65,02	81,27
	- JUMLAH UNIT KERJA YANG MEMPEROLEH PREDIKAT WBK/WBBM	Unit Kerja	1	-	-
Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Laporan Assesment RB, Monev PPK dan Hasil SPI	Laporan	3	3	100
Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	Kali	2	2	100
Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja	8	8	100
Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja	9	9	100

2. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Renstra SKPD dan RPJMD

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD yang disusun dalam rangka mengoperasionalkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra SKPD disusun dengan berpedoman pada RPJMD, dengan materi dan substansi utama memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

RPJMD sendiri merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka periode selama 5 (lima) tahunan yang berisi



penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional.

Pada RPJMD Kabupaten Gowa terdapat 4 misi, Inspektorat Daerah sendiri berkontribusi pada misi ke-empat yakni **Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan bersih dan akuntabel yang melayani, efektif, dan efisien**, tepatnya pada Sasaran kedua yakni **Meningkatnya Kapabilitas dan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**. Dalam rangka pencapaian misi dan sasaran ini, ditetapkan indikator yang menggambarkan pencapaian kinerja yang perlu dilakukan oleh masing-masing SKPD sesuai tugas dan fungsinya, sehingga pencapaian Indikator Kinerja ini tidak dibebankan pada satu SKPD saja, melainkan dilakukan bersama-sama dengan menyesuaikan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Adapun Indikator kinerja yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah adalah:

1. Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Opini Badan Pemeriksa Keuangan

Indikator Kinerja yang pertama yaitu Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, penilaian LPPD bertujuan untuk mendorong penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, agar hasil laporan menjadi lebih terstruktur dan dapat menyajikan sebuah data yang dapat dijadikan ukuran Kinerja Kerja Pemerintahan Daerah. LPPD harus mencantumkan pencapaian atau realisasi aktual dari program-program yang sudah direncanakan pada awal periode kerja beserta bukti dokumen kerja yang membuktikan pencapaian tersebut. Penilaian LPPD dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri. Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama beberapa tahun terakhir pada Pemerintah Kabupaten Gowa sebagai berikut:



Tabel 3.8.
Hasil Evaluasi LPPD Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021

NO	TAHUN	KATEGORI	NILAI LPPD
1	2017	Sangat Tinggi	3,2412
2	2018	Sangat Tinggi	3,4906
3	2019	Sangat Tinggi	3,6618
4	2020	-	-
5	2021	-	-

Pelaksanaan Evaluasi terhadap LPPD tahun 2021 sampai dengan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021 belum dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan sebagai perwakilan Kementerian Dalam Negeri. Hal tersebut disebabkan pelaksanaan evaluasi dilakukan setelah batas akhir penyeteroran LPPD, Sementara batas akhir penyampaian LPPD sampai dengan 31 maret atau 3 bulan setelah Tahun anggaran berakhir sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2007 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.

Indikator kinerja yang kedua yaitu Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Nilai SAKIP terdiri atas lima komponen yakni, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja. Nilai capaian SAKIP mencerminkan tingkat akuntabilitas instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan hasil atau manfaat dari seluruh penggunaan anggaran negara/daerah secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa selama 5 tahun terakhir adalah sebagai berikut:



Tabel 3.9.
Hasil Evaluasi SAKIP Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021

NO	TAHUN	KATEGORI	NILAI
1	2017	B (Baik)	62,80
2	2018	B (Baik)	63,25
3	2019	B (Baik)	63,25
4	2020	B (Baik)	63,51
5	2021	-	-

*Sumber : LHE SAKIP Kemenpan-RB

Data realisasi Nilai SAKIP tahun 2021 sendiri belum dapat disajikan disebabkan penilaian SAKIP untuk tahun anggaran 2021 belum dilaksanakan oleh Kementerian PAN-RB sehingga informasi mengenai realisasi realisasi target kinerja untuk tahun 2021 belum dapat disajikan.

Indikator ketiga yaitu Opini Badan Pemeriksa Keuangan yaitu pernyataan professional sebagai kesimpulan pemeriksa mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Opini BPK memiliki beberapa kriteria diantaranya, kesesuaian dengan akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta efektivitas sistem pengendalian intern. Capaian Opini BPK Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa pada tahun 2021 dan tahun tahun sebelumnya disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.10.
Opini LKPD Kab. Gowa Tahun 2017 s.d 2021

NO	LKPD TAHUN ANGGARAN	OPINI
1	2017	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
2	2018	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
3	2019	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
4	2020	Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
5	2021	-



Pelaksanaan pemeriksaan tahun 2021 oleh BPK RI terhadap LKPD tahun 2020 telah dilaksanakan, namun untuk pemeriksaan LKPD tahun 2021 sampai dengan penyusunan laporan kinerja ini dibuat belum dilaksanakan oleh BPK RI. Hal tersebut disebabkan pelaksanaan pemeriksaan dilakukan setelah batas akhir penyeteroran/penyampaian LKPD 2021 sampai dengan 31 Maret atau 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Hasil dari Opini BPK di atas menunjukkan bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa masih memiliki kendala seperti terdapat kelemahan dalam implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) khususnya kelemahan SDM dalam pemahaman tentang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset yang berimplikasi pada temuan yang sifatnya berulang. Sehingga diperlukan komitmen secara berkelanjutan dalam mengimplementasikan SPIP sebagai tindakan Preventif termasuk dilakukan penguatan SDM dalam rangka meningkatkan kapasitas SDM yang berkualitas, profesional, dan bervisi jangka panjang termasuk dalam pengelolaan kebijakan anggaran.

Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Renstra Inspektorat Daerah dan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 3.11.



Tabel 3.11.
Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Renstra SKPD dan RPJMD

NO.	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI 2016	2017		2018		2019		2020		2021	
				TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Nilai LPPD	Kategori	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	-	Sangat Tinggi	-
2	Nilai SAKIP	Kategori	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	-
3	Opini BPK	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WDP	WTP	-



2. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional (Jika Ada)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program presiden yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN), yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, Kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 ditetapkan 7 agenda pembangunan nasional yang ditopang oleh 6 komponen pengarusutamaan (*mainstreaming*) yang berfungsi sebagai katalis dalam mencapai target-target pembangunan yang dicanangkan. Salah satu komponen penting dari pengarusutamaan tersebut adalah dicanangkannya **tata kelola pemerintahan yang baik**, dimana salah satu strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran tata kelola pemerintahan yang baik adalah **penerapan manajemen risiko** dalam pengelolaan kinerja instansi.

Untuk itu, Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa mengeluarkan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah serta menyelenggarakan Workshop Manajemen Risiko dengan mengundang BPKP Provinsi Sulawesi Selatan sebagai narasumber workshop dan seluruh pegawai Inspektorat Daerah sebagai peserta workshop.

Dalam RPJMN Tahun 2020-2024 tidak lagi membahas terkait level Kapabilitas APIP yang menjadi Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021, namun BPKP sebagai *leading sector* Inspektorat Daerah, dalam Rencana Strategisnya Tahun 2020-2024 tetap terus melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kapabilitas APIP. Hingga saat ini Level Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa berada level 3 (Terintegrasi) sesuai dengan yang diharapkan pada RPJMN Tahun 2015 – 2019.



3. Analisis Penyebab Keberhasilan/Peningkatan atau Kegagalan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Capaian dari indikator kinerja pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 menunjukkan hasil 100%. Hal ini menunjukkan keberhasilan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Uraian singkat atas analisis penyebab keberhasilan kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 adalah sebagai berikut:

a. Indikator Kinerja Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Penyebab keberhasilan capaian kinerja ini adalah dengan memenuhi 5 (lima) unsur yang menjadi fokus penilaian yang terdapat di dalam Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP.

1) Lingkungan Pengendalian

a) Adanya komitmen Bupati dan pimpinan SKPD bahwa Implementasi SPIP sebagai salah satu strategi untuk mempertahankan Opini WTP.

b) Menegakkan aturan disiplin PNS dengan mengacu kepada Peraturan Bupati Gowa Nomor 23 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah .

2) Penilaian Risiko

a) Membuat kebijakan penerapan SPIP dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa (Peraturan Bupati Gowa Nomor 27 tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Daerah

b) Melakukan penilaian risiko dengan mengacu kepada Peraturan Bupati Gowa Nomor 32 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Risiko pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.



- 3) Kegiatan Pengendalian
 - a) Menyusun, melaksanakan dan memantau Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang telah ditandatangani oleh setiap *risk owner*.
 - b) Melakukan perbaikan penyelenggaraan SPIP melalui peningkatan komitmen implementasi dan pendokumentasian penyelenggaraan SPIP.
- 4) Informasi dan Komunikasi

Mengintensifkan koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dalam rangka pemenuhan dokumen pendukung komponen penilaian maturitas SPIP
- 5) Pemantauan
 - a) Membuat kertas kerja penentuan objek pengawasan dengan mengutamakan objek pengawasan yang mempunyai risiko yang lebih tinggi.
 - b) Terus melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut rekomendasi audit, baik rekomendasi dari pihak internal maupun eksternal.

b. Indikator Kinerja Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)

Penyebab keberhasilan capaian kinerja ini adalah dengan memenuhi 6 (enam) elemen yang mengacu kepada *Internal Audit Capability Model (IACM)* sebagai syarat menuju Kapabilitas APIP Level 3.

- 1) Peran dan Layanan APIP
 - a) APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa melakukan audit kinerja yang bertujuan untuk menilai dan menyimpulkan ekonomis, efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan/program/sasaran strategis.
 - b) APIP Inspektorat daerah Kabupaten Gowa memberikan pelayanan advisory melalui sosialisasi pengendalian gratifikasi lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa dan workshop pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- 2) Pengelolaan SDM



- a) Mengikutkan APIP dalam diklat, baik diklat pembentukan, diklat penjenjangan maupun diklat substansi teknis pengawasan sehingga APIP berkompeten secara kualitas dalam menjalankan fungsi pengawasan.
 - b) Membentuk satuan tugas peningkatan kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa yang bertugas menyuun dan menjamin pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP melalui pemenuhan dokumen infrastruktur.
 - c) Memberikan reward kepada tim pemeriksa Inspektorat Daerah Kabupaten gowa guna memberikan motivasi bagi APIP dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.
- 3) Praktik Profesional
- Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 disusun berdasarkan prioritas risiko dan kebutuhan manajemen serta stakeholder lainnya
- 4) Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja
- Adanya sistem informasi berbasis elektronik untuk pelaporan seperti SIM TLHP dan E-Sakip
- 5) Budaya dan Hubungan Organisasi
- Melakukan koordinasi rutin dengan BPK dan SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa terkait tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK.
- 6) Struktur Tata Kelola
- Adanya Penguatan APIP melalui *Management Oversight* (Keputusan Bupati Gowa Nomor 679/IX/2018 tentang Pembentukan Tim Pengawasan Internal Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa)

6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi adalah ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang diukur berdasarkan besarnya biaya atau sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila target *output* berhasil diwujudkan dengan menggunakan kuantitas *input* (biaya) yang lebih kecil dari rencananya. Efisiensi



penggunaan sumber daya pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dapat digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.12.

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Sasaran Meningkatnya Kualitas Pengawasan tahun 2021

NO	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	CAPAIAN ANGGARAN	EFISIENSI/ INEFISIENSI
1	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	100	93%	Efisien
2	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah	100		

Efisiensi penggunaan sumber daya yang berhasil diwujudkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tentunya didukung oleh capaian dari setiap program yang ada pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, walaupun terdapat 1 (satu) capaian program yang inefisiensi, tetapi secara keseluruhan capaian program-program pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dapat dikatakan efisien. Efisiensi penggunaan sumber daya pada setiap program Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dapat digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.13.

Realisasi Anggaran Program Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	CAPAIAN ANGGARAN (%)	EFISIENSI/ INEFISIENSI
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Persentase Unit Kerja yang bersih dari Penyimpangan Pengelolaan Keuangan/Aset yang Material	89	98	EFISIEN
		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/Eksternal) Setiap Tahun Berkenaan	103		
		Persentase Cakupan Penyelesaian Penanganan Kasus Pengaduan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	100		
		Rata-Rata Capaian Sakip OPD	100		
2	Program Perumusan Kebijakan,	Indeks RB pada Komponen Penguatan Pengawasan	-	100	INEFISIEN
		Persentase Unit Kerja yang dibangun Zona Integritas	-		



NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	CAPAIAN ANGGARAN (%)	EFISIENSI/INEFISIENSI
	Pendampingan dan Asistensi	Persentase ASN yang telah melaporkan LHK	100		
		Persentase Pemenuhan MCP	81,27		
		Jumlah Unit Kerja yang memperoleh Predikat WBK/WBBM	-		
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	98	92	EFISIEN
		Nilai SAKIP Inspektorat	100		
		Persentase Pejabat Fungsional yang Bersertifikasi Sesuai Jenjang Kepangkatan	102		
		Persentase Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan	92		

Berdasarkan data dari tabel di atas, alokasi anggaran pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021 sebesar Rp 8,895,347,954 dapat dilakukan efisiensi atas realisasi belanja sebesar Rp 576,443,453 dengan capaian kinerja sangat baik.

7. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja dimaksudkan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai atau sebab-sebab tidak tercapainya kinerja dalam rangka pencapaian misi yang sudah direncanakan. Adapun program/kegiatan yang menunjang keberhasilan Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

a. Program Penyelenggaraan Pengawasan

- 1) Kegiatan pengawasan beberapa diantaranya adalah audit kepatuhan yang dilakukan pada 2 SKPD, pemeriksaan sekolah yang dilakukan di 9 Kecamatan, Pemeriksaan Desa yang dilakukan pada 17 Desa, Pemeriksaan Puskesmas yang dilakukan pada 11 Puskesmas dengan fokus pemeriksaan vaksinasi Covid-19 untuk Tenaga Kesehatan, serta audit kinerja pengelolaan Dana BOS.



- 2) Kegiatan reviu beberapa diantaranya adalah reviu LKPD, reviu RPJMD, reviu RKPD, reviu Laporan Kinerja, reviu DAK, reviu Analisis Standar Biaya dan Satuan Standar Harga, reviu fisik 100%, dan reviu Rencana Umum Pengadaan Tahun Anggaran 2022.
 - 3) Kegiatan monitoring dan evaluasi beberapa diantaranya adalah monitoring evaluasi dan penyusunan dokumen rencana aksi Korsupgah KPK-RI, monitoring dan evaluasi dokumen Percepatan dan Pelaksanaan RB, Monitoring dan Evaluasi penyerapan anggaran serta pengadaan barang dan jasa daerah.
 - 4) Kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu beberapa diantaranya adalah opname kas dan persediaan yang dilakukan setiap semester terhadap 54 SKPD, audit investigasi yang dilakukan terhadap 4 obyek pemeriksaan atas dasar laporan, probity audit yang dilakukan terhadap 10 paket pengadaan, dan pengawasan tujuan tertentu yang dilakukan berdasarkan pengaduan dari masyarakat.
- b. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi
- 1) Kegiatan Pendampingan yang terdiri dari pendampingan asistensi AFP, pendampingan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi pada 54 Unit kerja, pendampingan pembangunan Zona Integritas pada 1 Unit Kerja serta pendampingan percepatan vaksinasi Covid-19.
 - 2) Kegiatan verifikasi yang terdiri dari verifikasi laporan RAD PPK, verifikasi pencegahan korupsi, dan verifikasi LHKASN untuk seluruh Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Gowa.

8. Permasalahan & Alternatif Penyelesaian

Adapun permasalahan yang dihadapi Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dalam pencapaian kinerja tahun 2021 adalah terkait dengan komponen penilaian indeks Reformasi Birokrasi. Pada tahun 2020 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan upaya penyempurnaan dalam metode penilaian sehingga terdapat perubahan pada komponen penilaian Indeks RB. Pada Komponen Pengungkit tidak hanya berfokus pada 8 area perubahan saja, namun juga memperhatikan aspek Pemenuhan, aspek Hasil antara



area perubahan, serta aspek Reform. Upaya penyempurnaan penilaian ini juga ikut merubah cara pengakumulasian skor yang diterima oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

Untuk alternatif penyelesaian yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa yaitu mengambil nilai total komponen pengungkit kemudian dibagi dengan 8 area perubahan, sehingga hasil dari pembagian tersebut menjadi nilai Indeks Reformasi Birokrasi pada Komponen Pengawasan.

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021

Akuntabilitas keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan. Program kegiatan yang dimaksud adalah yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

Realisasi anggaran belanja langsung tahun 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.14.
Realisasi Anggaran Berdasarkan Program Inspektorat Daerah Kab. Gowa Tahun 2021

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	%
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	1,934,905,000	1,898,571,000	98
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	211,515,000	211,437,000	99,96
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6,748,927,954	6,208,896,501	92
JUMLAH		8,895,347,954	8,318,904,501	93,52



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja (LKj) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021, disimpulkan bahwa dari hasil pengukuran terhadap capaian kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa selama tahun 2021 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dan telah memenuhi sasaran strategisnya sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa dapat dinyatakan berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian kedua indikator kinerja sasaran dengan capaian sebesar 100%.

B. LANGKAH PERBAIKAN

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap realisasi capaian kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, maka untuk dapat meningkatkan kinerja dan capaian strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa yaitu mempertahankan level kapabilitas APIP menjadi di level 3 pada tahun 2022, maka disarankan untuk mendorong pengembangan kemampuan dan pemahaman APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa terkait *risk management* (manajemen risiko) dalam mengimplementasikan Kapabilitas APIP Level 3 dengan mengikuti berbagai pelatihan *risk management*.

Sebagai penutup, kami pimpinan beserta segenap aparat Inspektorat Kabupaten Gowa mengharapkan agar Laporan Kinerja Tahun 2021 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kami kepada para stakeholders dan sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan guna meningkatkan kinerja.



LAMPIRAN



RENCANA KERJA TAHUN 2021

Rencana Kerja Tahun 2021
Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Capaian Program / Hasil Kegiatan / Keluaran Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (000)
6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN PENUNJANG SKPD	100%	5.553.243.828
		- NILAI SAKIP INSPEKTORAT	BB	
		- PERSANTASE PEJABAT FUNGSIONAL YANG BERSERTIFIKASI SESUAI JENJANG KEPANGKATAN	85%	
		- PERSENTASE KESESUAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN DENGAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN	100%	
6.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	4 Dokumen	52.626.000
6.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	4 kali/tahun	45.172.000
6.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	3 Dokumen	7.454.000
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pengadministrasian Dokumen Pertanggungjawaban Tepat Waktu	13 Dokumen	3.749.930.978
6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	9 jenis	3.482.682.978
6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	56 Orang	259.794.000
6.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	1 Dokumen	7.454.000
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Administrasi Kepegawaian	2 Jenis	328.929.000
6.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	90 Stel	63.000.000
6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	156 Orang	265.929.000
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Operasional Administrasi yang Disediakan	7 Jenis	334.860.192
6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	5 Jenis	4.683.025
6.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Jenis	3.110.955
6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	26 Jenis	32.958.712
6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	16650 Lembar	16.812.500
6.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Jumlah Bahan Bacaan	6 Buah	68.500.000
6.01.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	14 Kali	22.908.000
6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi yang diikuti	- 336 Orang - 12 kali	185.887.000
6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang Diadakan	36 Unit	96.642.303
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	96.642.303
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang yang tersedia	2 Jaringan	73.799.430
6.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	2 Jaringan	73.799.430
6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Barang Milik Daerah yang Terpelihara	3 Jenis	916.455.925
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	45.008.350
6.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	1 Unit	847.657.575

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Capaian Program / Hasil Kegiatan / Keluaran Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (000)
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	23.790.000
6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PERSENTASE UNIT KERJA YANG BERSIH DARI PENYIMPANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN/ASET YANG MATERIAL	95%	1.870.550.000
		- PERSENTASE PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN (INTERNAL/EKSTERNAL) SETIAP TAHUN BERKENAAN	75%	
		- PERSENTASE CAKUPAN PENYELESAIAN PENANGANAN KASUS PENGADUAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	100%	
		- RATA-RATA CAPAIAN SAKIP OPD	BB	
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Jenis Pengawasan Internal yang Dilaksanakan	6 Jenis	1.345.495.000
6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	12 LHP	207.760.000
6.01.02.2.01.02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	15 LHP	245.335.000
6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	3 LHR	86.010.000
6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	19 LHR	291.010.000
6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	30 LHP	501.445.000
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	13.935.000
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Jenis Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang Dilaksanakan	6 Jenis	525.055.000
6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	52 LHP	525.055.000
6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	- INDEKS REFORMASI BIROKRASI PADA KOMPONEN PENGUATAN PEGAWASAN	4%	327.515.000
		- PERSENTASE UNIT KERJA YANG DIBANGUN ZONA INTEGRITAS	15%	
		- PERSENTASE ASN YANG TELAH MELAPORKAN LHK	100%	
		- PERSENTASE PEMENUHAN MCP	80%	
		- JUMLAH UNIT KERJA YANG MEMPEROLEH PREDIKAT WBK/WBBM	1	
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Laporan Assesment RB, Monev PPK dan Hasil SPI	3 Laporan	327.515.000
6.01.03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	2 Kali	12.080.000
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	113.425.000
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	202.010.000



RENCANA KERJA TAHUN 2022

Rencana Kerja Tahun 2022
Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Capaian Program / Hasil Kegiatan / Keluaran Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022 (Tahun Rencana)	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (000)
6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN PENUNJANG SKPD	100%	7.246.350.047
6.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Peranakat Daerah Tepat Waktu	4 Dokumen	53.226.000
6.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Peranakat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	3 Dokumen	45.772.000
6.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	1 Dokumen	7.454.000
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pengadministrasian Dokumen Pertanaunajawaban Tepat Waktu	13 Dokumen	4.803.225.893
6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diroses pencairannya	9 jenis	4.547.019.093
6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tuas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	56 Orang	248.752.800
6.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuanaa Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	1 Dokumen	7.454.000
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Administrasi Kepegawaian	2 Jenis	388.225.000
6.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelenakabannya	Jumlah Pakaian Dinas	110 Stel	77.000.000
6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tuas dan Funasi	Jumlah Kepesertaan Menaikuti Pendidikan dan Pelatihan	55 Orang	311.225.000
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Operasional Administrasi vana Disediakan	7 Jenis	567.129.880
6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranaan Banaunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Peneranaan Banaunan Kantor	5 Jenis	4.610.250
6.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Jenis	1.301.280
6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	20 Jenis	46.771.450
6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Pnaandaan	Jumlah Barang Cetak dan Pnaandaan	16650 Lembar	17.133.900
6.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundanaundanaan	Jumlah Bahan Bacaan	6 Buah	68.500.000
6.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	14 Kali	27.600.000
6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi vana diikuti	- 336 Orang - 12 kali	401.213.000
6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang Diadakan	36 Unit	89.589.950
6.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Geduna Kantor atau Banaunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor vana diadakan	26 Unit	89.589.950
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang yang tersedia	2 Jaringan	79.803.324
6.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	2 Jaringan	79.803.324
6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Barang Milik Daerah yang Terpelihara	3 Jenis	1.265.150.000
6.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas labatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	5 Unit	45.020.000
6.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Banaunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	1 Unit	1.208.760.000
6.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara	30 Unit	11.370.000
6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PERSENTASE UNIT KERJA YANG BERSIH DARI PENYIMPANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN/ASET YANG MATERIAL	95%	2.018.215.000
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Jenis Pengawasan Internal vana Dilaksanakan	7 Jenis	1.369.975.000
6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	12 LHP	235.595.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Capaian Program / Hasil Kegiatan / Keluaran Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022 (Tahun Rencana)	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (000)
6.01.02.2.01.02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	15 LHP	274.360.000
6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	3 LHR	140.820.000
6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	19 LHR	280.085.000
6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	30 LHP	348.320.000
6.01.02.2.01.06	Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (Internal/Eksternal)	2 Perjanjian	32.060.000
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 Rekomendasi	58.735.000
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Jenis Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang Dilaksanakan	7 Jenis	648.240.000
6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	52 LHP	648.240.000
6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	PERSENTASE PEMENUHAN CAPAIAN KINERJA PROGRAM KORSUPGAH	65%	291.095.000
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Laporan Assesment RB, Monev PPK dan Hasil SPI	3 Laporan	291.095.000
6.01.03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	2 Kali	129.100.000
6.01.03.2.02.02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	54 Unit Kerja	99.455.000
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	62.540.000



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur Daerah Kab. Gowa
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH**
Jabatan : Bupati Gowa
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Bupati Gowa**

**Pihak Pertama,
Inspektur Daerah**


ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH


Dra. KAMSINA, MM

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level				3
		Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level				3

PROGRAM

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

ANGGARAN

Rp 5,553,243,828
Rp 1,870,550,000
Rp 327,515,000

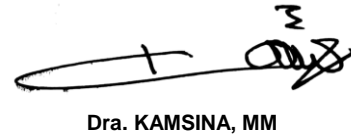
Sungguminasa, Januari 2021

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **SYAHRUL SYAHRIR, ST**
Jabatan : Sekretaris
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur Kab. Gowa
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur Daerah,

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Sekretaris,

SYAHRUL SYAHRIR, ST

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengawasan							
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	Persen	25	25	25	25
		Nilai SAKIP Inspektorat	Kategori				BB
		Persentase Pejabat Fungsional yang Bersertifikasi Sesuai Jenjang Kepangkatan	Persen	20	20	20	25
		Persentase Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan	Persen	25	25	25	25

PROGRAM

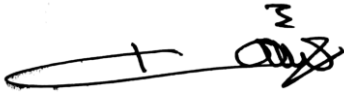
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

ANGGARAN

Rp 5,553,243,828

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

SEKRETARIS,



SYAHRUL SYAHRIR, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

No	Nama	Jabatan
1		IRBANWIL I
2	Dra. Hj. KASMAH, M.Si	IRBANWIL II
3	H. ZAINAL ARIFIN, SE, MM	IRBANWIL III
4	AHMAD JUNAIB, ST	IRBANWIL IV

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**

Jabatan : Inspektur Kab. Gowa

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Pertama,

Irbanwil I

Irbanwil II

Dra. Hj. KASMAH, M.Si

Irbanwil III

Irbanwil IV

H. ZAINAL ARIFIN, SE, MM

AHMAD JUNAIB, ST

**Pihak Kedua,
Inspektur Daerah**

Dra. KAMSINA, MM

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengawasan							
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Persentase Unit Kerja yang Bersih dari Penyimpangan Pengelolaan Keuangan/Aset yang Material	Persen				95
		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/Eksternal) Setiap Tahun Berkenaan	Persen	15	20	20	20
		Persentase Cakupan Penyelesaian Penanganan Kasus Pengaduan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	25	25	25	25
		Rata-Rata Capaian SAKIP OPD	Kategori		BB		
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Indeks RB pada Komponen Penguatan Pengawasan	Persen				4
		Persentase unit kerja yang dibangun Zona Integritas	Persen				15
		Persentase ASN yang telah melaporkan LHK	Persen		100		
		Persentase pemenuhan MCP	Persen	20	20	20	20
		Jumlah Unit Kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM	Unit Kerja				1

PROGRAM

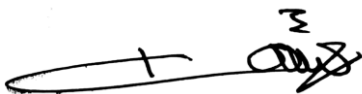
1. Program Penyelenggaraan Pengawasan
2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

ANGGARAN

Rp 1,870,550,000
Rp 327,515,000

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

IRBANIWIL I,

IRBANWIL II,

Dra. Hj. KASMAH, M.Si

IRBANWIL III,

H. ZAINAL ARIFIN, SE, MM

IRBANWIL IV,

AHMAD JUNAIB, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kasubag Administrasi dan Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAHRUL SYAHRIR, ST**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Sekretaris,

SYAHRUL SYAHRIR, ST

Pihak Pertama

Kasubag Administrasi dan Umum,

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
Program 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota							
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	9	9
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	Orang	56	56	56	56
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1			
4	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel		45	45	
5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	30	40	40	36
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	5	5
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	11	11	11	11
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	Jenis	26	26	26	26
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Lembar	4250	4200	4150	4050
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	6	6
11	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali	3	3	4	4
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diadakan	Unit	9	9	9	9
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	Jaringan	2	2	2	2
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	4	4	4	4
16	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	Unit		1		
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara	Unit	9	9	9	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	3,482,682,978
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	259,794,000
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	7,454,000
4. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	63,000,000
5. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp	265,929,000
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	4,683,025

SUB KEGIATAN	ANGGARAN
7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 3,110,955
8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 32,958,712
9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 16,812,500
10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Rp 68,500,000
11. Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp 22,908,000
12. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 185,887,000
13. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 96,642,303
14. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 73,799,430
15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 45,008,350
16. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 847,657,575
17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 23,790,000

Sungguminasa, Januari 2021

SEKRETARIS,



SYAHRUL SYAHRIR, ST

KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ACHMAD SOFYAN, SE, MM**
Jabatan : Kasubag Perencanaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAHRUL SYAHRIR, ST**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Sekretaris,

SYAHRUL SYAHRIR, ST

Pihak Pertama

Kasubag Perencanaan,

ACHMAD SOFYAN, SE, MM

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
Program 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota							
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	1	1	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	1			
Program 2 : Program Penyelenggaraan Pengawasan							
3	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	3	3	3	3
4	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	LHP	5	5	5	
5	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	1	1	1	
6	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	3	5	5	6
7	Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	6	8	9	7
8	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	10	13	15	14
Program 3 : Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi							
9	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja			9	

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	45,172,000
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	7,454,000
3. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Rp	207,760,000
4. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp	245,335,000
5. Reviu Laporan Kinerja	Rp	86,010,000
6. Reviu Laporan Keuangan	Rp	291,010,000
7. Pengawasan Desa	Rp	501,445,000
8. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Rp	525,055,000
9. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Rp	202,010,000

Sungguminasa, Januari 2021

SEKRETARIS,

KASUBAG PERENCANAAN



SYAHRUL SYAHRIR, ST



ACHMAD SOFYAN, SE, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAHRUL SYAHRIR, ST**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Sekretaris,

SYAHRUL SYAHRIR, ST

Pihak Pertama

Kasubag Evaluasi & Pelaporan,

MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET			
				I	II	III	IV
Program 2 : Program Penyelenggaraan Pengawasan							
1	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Reko mendasi		40		35
Program 3 : Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi							
2	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	Kali		1		1
3	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja			8	

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1.	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Rp	13,935,000
2.	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	12,080,000
3.	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Rp	113,425,000

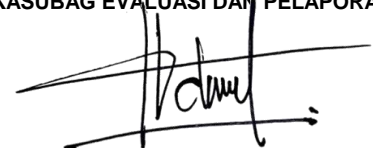
Sungguminasa, Januari 2021

SEKRETARIS,

KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN



SYAHRUL SYAHRIR, ST



MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Hj. NURLIA, S.Sos., M.Si**
Jabatan : Auditor Madya
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Auditor Madya,

Hj. NURLIA, S.Sos., M.Si

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Madya

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Kegiatan	10
3	melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Kegiatan	6
4	melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Kegiatan	2
5	membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Kegiatan	80
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	6
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MADYA,



Hj. NURLIA, S.Sos., M.Si



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **WAHIDAH ABDULLAH, SH, M.Si**
Jabatan : Auditor Madya
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Madya,

WAHIDAH ABDULLAH, SH, M.Si

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Madya

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Kegiatan	10
3	melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Kegiatan	6
4	melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Kegiatan	2
5	membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Kegiatan	80
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	6
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MADYA,



WAHIDAH ABDULLAH, SH, M.Si



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ABDUL HARIS M, SE, M.Si**
Jabatan : Pengawas Madya
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Pengawas Madya,

ABDUL HARIS M, SE, M.Si

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Madya

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Kegiatan	2
3	melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Kegiatan	6
4	melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Kegiatan	2
5	membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Kegiatan	100
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	6
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS MADYA,



ABDUL HARIS M, SE, M.SI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MAKMUR ALAM, S.Sos, M.Si, M.Kes**
Jabatan : Pengawas Madya
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Pengawas Madya,

MAKMUR ALAM, S.Sos, M.Si, M.Kes

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Madya

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mengendalikan Pelaksanaan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6
2	Mengendalikan Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan Lain)	Kegiatan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan	Kegiatan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1
6	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2
7	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	2

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS MADYA,



MAKMUR ALAM, S.Sos, M.Si, M.Kes



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : FERAWATI MATANA, SE

Jabatan : Auditor Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. KAMSINA, MM

Jabatan : Inspektur

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

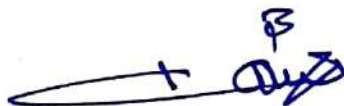
FERAWATI MATANA, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	3
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	16
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



FERAWATI MATANA, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **REZKI KUSUMADEWI, S.IP**

Jabatan : Auditor Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**

Jabatan : Inspektur

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

REZKI KUSUMADEWI, S.IP

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler	Laporan	5
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	4
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	2
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	5
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



REZKI KUSUMADEWI, S.IP



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **NURMALADEWI SAFRI, ST**

Jabatan : Auditor Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**

Jabatan : Inspektur

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

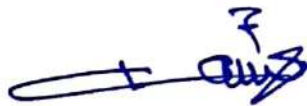
NURMALADEWI SAFRI, ST

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	8
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit tujuan tertentu/khusus	Laporan	10
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	15
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Laporan	2
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	10
6	Anggota Tim Perencanaan Pengawasan dan Penugasan pada Inspektorat Kab. Gowa	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



NURMALADEWI SAFRI, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **FATMAWATY, SH, MM**

Jabatan : Auditor Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**

Jabatan : Inspektur

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

FATMAWATY, SH, MM

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	8
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	8
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	2
4	Melaksanakan Reviu	Laporan	10
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	10
6	Anggota Tim/Panitia	Dokumen	1
7	Mengikuti kegiatan Koordinasi/ konsultasi/ Sosialisasi/ Semiloka	Dokumen	4

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



FATMAWATY, SH, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ERNIYATI B, SE**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

ERNIYATI B, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	12
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	14
7	Keanggotaan Tim/Panitia	Laporan	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



ERNIYATI B, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **WAHYU, ST**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

WAHYU, ST

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	4
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	5
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	6
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Reviu	Laporan	4
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4
7	Mengikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan	Laporan	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



WAHYU, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **BINNIATI, S.IP**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Auditor Muda,

BINNIATI, S.IP

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	2
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	1
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	3
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	2
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	1
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



BINNIATI, S.IP



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ARIFUDDIN, SE, MM**

Jabatan : Auditor Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**

Jabatan : Inspektur

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

ARIFUDDIN, SE, MM

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	LHP	3
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	LHP	12
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	LHP	8
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pra Audit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	LHE/LHR	19
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, dan evaluasi pengawasan	LHP	1
6	Mengikuti kegiatan Konferensi, Kongres, workshop, pelatihan di kantor sendiri di bidang pengawasan	Notulen	12
7	Keikutsertaan Diklat teknis substantif penunjang pengawasan	Notulen/ Sertifikat	1

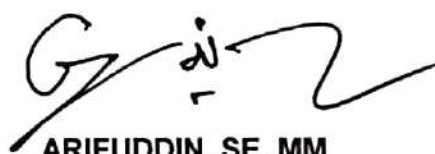
Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



ARIFUDDIN, SE, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUSRYADI, SE**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

MUSRYADI, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	6
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	12
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	5
7	Menikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan	Laporan	2

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



MUSRYADI, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **HASNAH, SE, MM**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

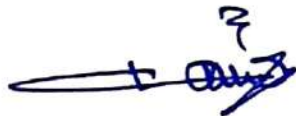
HASNAH, SE, MM

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	3
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	3
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	1
4	Melaksanakan Reviu	Laporan	3
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6
6	Anggota Tim/Panitia	Dokumen	1
7	Mengikuti kegiatan Koordinasi/ Konsultasi/ Sosialisasi/ Semiloka	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



HASNAH, SE, MM



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **SALPIAH, S.IP**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Auditor Muda,

SALPIAH, S.IP

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler	Laporan	5
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	4
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	2
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	5
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,



SALPIAH, S.IP



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ASMIRAH, SE, MM.Ak**
Jabatan : Auditor Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Muda,

ASMIRAH, SE, MM.Ak

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Muda**


No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	Laporan	20
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	Laporan	5
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	Laporan	5
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Praaudit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Laporan	10
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pengendalian, dan Evaluasi Pengawasan	Laporan	1
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	14
7	Mengikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan, Kepanitiaan, Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,


Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR MUDA,


ASMIRAH, SE, MM.Ak



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **SUDARSO, S.IP**
Jabatan : Pengawas Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Pengawas Pertama,

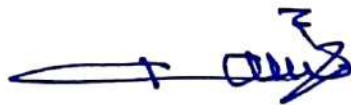
SUDARSO, S.IP

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Pertama

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6
2	Melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan Lain)	Kegiatan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS PERTAMA,



SUDARSO, S.IP



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **FARID MA'RUF NUR, SE**
Jabatan : Pengawas Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Pengawas Pertama,

FARID MA'RUF NUR, SE

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Pertama

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6
2	Melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan Lain)	Kegiatan	6
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	3

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS PERTAMA,



FARID MA'RUF NUR, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **HAMDAN, ST**
Jabatan : Pengawas Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Pengawas Pertama,

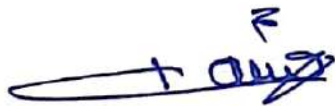
HAMDAN, ST

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Pertama

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kegiatan	16
2	Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal	Kegiatan	1
3	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, standar, Prosedur, dan Kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah	Kegiatan	1
4	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kegiatan	2
5	Pemeriksaan Khusus	Kegiatan	8
6	Pengawasan Wajib dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kegiatan	4

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS PERTAMA,



HAMDAN, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **SISWATI, SE**
Jabatan : Pengawas Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Pengawas Pertama,

SISWATI, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Pengawas Pertama**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kegiatan	6
2	Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal	Kegiatan	1
3	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah	Kegiatan	1
4	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kegiatan	2
5	Pemeriksaan Khusus	Kegiatan	4
6	Pengawasan Wajib dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kegiatan	4

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

PENGAWAS PERTAMA,



SISWATI, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUHAMMAD RUSLI, SE**
Jabatan : Auditor Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Pertama,

MUHAMMAD RUSLI, SE

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Pertama

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	5
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Evaluasi	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	3
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	16
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3

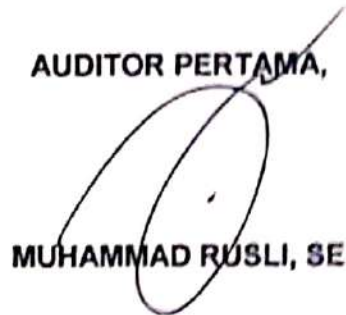
Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR PERTAMA,



MUHAMMAD RUSLI, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalarna rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **INDRA, SE**
Jabatan : Auditor Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Pertama,

INDRA, SE

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Pertama

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	LHP	7
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	LHP	12
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk tujuan tertentu	LHP	6
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pra Audit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	LHE/LHR	26
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan dalam kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, dan Evaluasi Pengawasan	LHP	3
6	Mengikuti kegiatan Konferensi, Kongres, workshop, pelatihan di kantor sendiri di bidang pengawasan	Notulen	8
7	Keikutsertaan Diklat Teknis Substantif Penunjang Pengawasan	Notulen/ Sertifikat	1

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR PERTAMA,



INDRA, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **RAJABIAH, S.IP**
Jabatan : Auditor Penyelia
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama

Auditor Penyelia,

RAJABIAH, S.IP

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Penyelia

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	9
2	melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	6
3	melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	5
4	melaksanakan reuiu	Laporan	10
5	mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR PENYELIA,



RAJABIAH, S.IP



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **RAMLI AZIS, S.Sos**
Jabatan : Auditor Penyelia
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. KAMSINA, MM**
Jabatan : Inspektur
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Inspektur

Dra. KAMSINA, MM

Pihak Pertama
Auditor Penyelia,

RAMLI AZIS, S.Sos

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Auditor Penyelia

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	9
2	melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	6
3	melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	5
4	melaksanakan reuiu	Laporan	10
5	mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6

Sungguminasa, Januari 2021

INSPEKTUR DAERAH,



Dra. KAMSINA, MM

AUDITOR PENYELIA,



RAMLI AZIS, S.Sos



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **HERMAN, ST, MT**
Jabatan : Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Evaluasi & Pelaporan,

MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos

Pihak Pertama

Pelaksana,

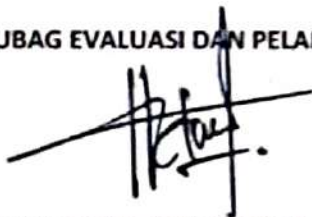
HERMAN, ST, MT

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1
2	Mempelajari, mengklasifikasikan serta menelaah bahan-bahan yang terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Dokumen	1
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Dokumen	1
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja	Dokumen	1
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Dokumen	1

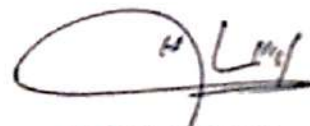
Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN



MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos

Pelaksana



HERMAN, ST, MT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **A. RUDIANTO MAPPANYULLE, SE**
Jabatan : Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos**
Jabatan : Kasubag Evaluasi & Pelaporan
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Evaluasi & Pelaporan,

MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos

Pihak Pertama

Pelaksana,

A. RUDIANTO MAPPANYULLE, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mencatat/menyortir surat/dokumen masuk Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Dokumen	1
2	Mencatat/menyortir surat/dokumen keluar kasubag evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1
3	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1
4	Mengelompokkan surat/dokumen yang telah didisposisi menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur/ketentuan agar mudah dalam distribusi	Dokumen	1
5	Mendokumentasikan surat sesuai prosedur agar tertib administrasi	Dokumen	1
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas administrasi evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1

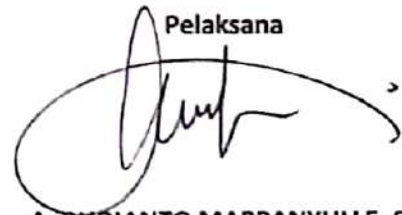
Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN



MUH. HARDI KASRIADI KAMAL, S.Sos

Pelaksana



A. RUDIANTO MAPPANYULLE, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **NURMILA, SE**
Jabatan : Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Kasubag Administrasi dan Umum
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

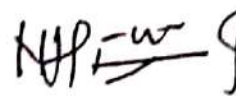
Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Administrasi dan Umum

Pihak Pertama

Pelaksana,


NURMILA, SE

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1
2	Memantau pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1
3	Mengendalikan program kerja pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Laporan	1
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM

Pelaksana



NURMILA, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **PALETTERI, S.Sos**
Jabatan : Pelaksana
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Kasubag Administrasi dan Umum
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua
Kasubag Administrasi dan Umum

Pihak Pertama
Pelaksana,

PALETTERI, S.Sos

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Laporan	1
2	Memantau pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Laporan	1
3	Mengendalikan program kerja pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Laporan	1
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Laporan	1
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM

Pelaksana


PALETTERI, S.Sos



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **AZWAR RASYID, SE**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Kasubag Administrasi dan Umum

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Administrasi dan Umum,

Pihak Pertama

Pelaksana,

AZWAR RASYID, SE

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja di bidang layanan umum aparatur sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	1
2	Mempelajari, mengklasifikasikan serta menelaah bahan-bahan yang terkait layanan umum untuk memperlancar pengerjaan tugas	Dokumen	1
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan layanan umum dalam rangka penyelesaian tugas	Dokumen	1
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Dokumen	1
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM

Pelaksana



AZWAR RASYID, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalama rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **FAUZIAH HASYIM, SE**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ACHMAD SOFYAN, SE, MM**

Jabatan : Kasubag Perencanaan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Perencanaan

ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pihak Pertama

Pelaksana,

FAUZIAH HASYIM, SE

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kebutuhan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait rencana pengawasan	Dokumen	1
4	Menyusun konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1
5	Mendiskusikan konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dengan atasan	Dokumen	1
6	Menyusun kembali rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan hasil diskusi	Dokumen	1
7	Mengevaluasi proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG PERENCANAAN



ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pelaksana



FAUZIAH HASYIM, SE



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ANDI MUHAMMAD ALI FACHRU, ST**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ACHMAD SOFYAN, SE, MM**

Jabatan : Kasubag Perencanaan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Perencanaan,

ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pihak Pertama

Pelaksana,

ANDI MUHAMMAD ALI FACHRU, ST

Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	1
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan yang terkait dengan perencanaan program	Dokumen	1
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan perencanaan program dalam rangka penyelesaian tugas	Dokumen	1
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja	Dokumen	1
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG PERENCANAAN



ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pelaksana



ANDI MUHAMMAD ALI FACHRU, ST



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **MUTHMAINNAH, SH**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ACHMAD SOFYAN, SE, MM**

Jabatan : Kasubag Perencanaan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, Januari 2021

Pihak Kedua

Kasubag Perencanaan

ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pihak Pertama

Pelaksana,

MUTHMAINNAH, SH

**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Jabatan Fungsional Umum**

No.	Aktivitas Kerja	Satuan	Target
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja yang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	1
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan yang terkait dengan perencanaan anggaran	Dokumen	1
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan perencanaan program dalam rangka penyelesaian tugas	Dokumen	1
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja	Dokumen	1
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Dokumen	1

Sungguminasa, Januari 2021

KASUBAG PERENCANAAN



ACHMAD SOFYAN, SE, MM

Pelaksana



MUTHMAINNAH, SH



PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA ESELON II TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level				3				3				100
		Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level				3				3				100

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III (SEKRETARIS) TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengawasan															
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	Persen	25	25	25	25	20	29	16	33	20	49	65	98
		Nilai SAKIP Inspektorat	Kategori				BB	BB				100			
		Persentase Pejabat Fungsional yang Bersertifikasi Sesuai Jenjang Kepangkatan	Persen	20	20	20	25	85	0	0	2	100	0	0	102
		Persentase Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan	Persen	25	25	25	25	25	20	28	19	25	45	73	92

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV (KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM) TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Program 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota															
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	9	9	25	36	21	18	25	61	82	100
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	Orang	56	56	56	56	25	17	1	57	25	42	43	100
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1				0	0	100		1	0	100	
4	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel		45	45		0	46	54		0	46	100	
5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	30	40	40	36	5	44	3	52	3	31	33	67
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	5	5	25	43	0	32	25	68	68	100
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	11	11	11	11	25	40	0	35	25	65	65	100
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang Diadakan	Jenis	26	26	26	26	25	33	42		25	58	100	
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggunaan	Lembar	4250	4200	4150	4050	25	13	23	39	25	38	61	100
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	6	6	25	26	44	5	25	51	95	100
11	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali	3	3	4	4	25	25	17	33	25	50	67	100
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat Jumlah rapat/ koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 25 - 25	- 22 - 20	- 30 - 30	- 23 - 25	25	46	76	100

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Program 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota															
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diadakan	Unit	9	9	9	9	0	100			0	100		
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	Jaringan	2	2	2	2	25	8	3	64	25	33	36	100
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	4	4	4	4	25	20	15	40	25	45	60	100
16	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung terpelihara	Unit		1			0	0	3	97	0	0	3	100
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara	Unit	9	9	9	8	25	17	25	33	25	42	67	100

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV (KASUBAG PERENCANAAN) TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Program 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota															
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	1	1		33	33	0	34	33	66	0	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	1				100				100			
Program 2 : Program Penyelenggaraan Pengawasan															
3	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	3	3	3	3	40	60			40	100		
4	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	LHP	5	5	5		15	7	25	53	15	22	47	100
5	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	1	1	1		33	35	0	32	33	68	68	100
6	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	3	5	5	6	37	5	8	50	37	42	50	100
7	Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	6	8	9	7	15	36	20	29	15	51	71	100
8	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	10	13	15	14	15	36	17	32	15	51	68	100
Program 3 : Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi															
9	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja			9		0	33	10	57	0	33	43	100

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV (KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN) TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET				MONEV (%)				CAPAIAN (%)			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Program 2 : Program Penyelenggaraan Pengawasan															
1	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	Reko mendasi		40		35	-	-	-	48	-	-	-	64
Program 3 : Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi															
2	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	Kali		1		1	50	50			50	100		100
3	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah unit kerja yang dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja			8		0	20	0	80	0	20	20	100

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MADYA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10	10	100
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Kegiatan	10	10	100
3	melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Kegiatan	6	5	83
4	melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Kegiatan	2	2	100
5	membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Kegiatan	80	75	94
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	6	6	100
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	3	3	100

Catatan : Auditor Ahli Madya atas nama Wahidah Abdullah, SH, M.Si

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MADYA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10	10	100
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Laporan	10	10	100
3	melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Laporan	6	5	83
4	melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Laporan	2	2	100
5	membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Laporan	80	68	85
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	6	6	100
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Laporan	3	3	100

Catatan : Auditor Ahli Madya atas nama Hj. Nurlia, S.Sos, M.Si

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	2	2	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	1	1	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	3	3	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	2	2	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	1	1	100
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3	3	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Binniati, S.IP

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	Laporan	20	18	90
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	Laporan	5	5	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	Laporan	5	5	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Praaudit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Laporan	10	10	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pengendalian, dan Evaluasi Pengawasan	Laporan	1	1	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	16	16	100
7	Mengikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan, Kepanitiaan, Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	7	7	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Asmirah, SE, Ak, MM

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	LHP	3	3	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	LHP	12	10	83
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	LHP	8	8	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pra Audit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	LHE/LHR	19	17	89
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, dan evaluasi pengawasan	LHP	1	1	100
6	Mengikuti kegiatan Konferensi, Kongres, workshop, pelatihan di kantor sendiri di bidang pengawasan	Notulen	12	12	100
7	Keikutsertaan Diklat teknis substantif penunjang pengawasan	Notulen/ Sertifikat	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Arifuddin, SE, MM

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	8	8	100
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	8	8	100
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	2	2	100
4	Melaksanakan Reviu	Laporan	10	10	100
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	10	10	100
6	Anggota Tim/Panitia	Dokumen	1	1	100
7	Mengikuti kegiatan Koordinasi/ konsultasi/ Sosialisasi/ Semiloka	Dokumen	4	4	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Fatmawaty, SH, MM

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	4	4	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	5	5	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	2	2	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Reviu	Laporan	4	4	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4	4	100
7	Mengikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan	Laporan	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Wahyu, ST

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10	10	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6	6	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi	Laporan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	12	12	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	5	5	100
7	Menikuti Diklat Teknis Penunjang Pengawasan	Laporan	2	2	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Musryadi, SE

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10	10	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6	5	83
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8	8	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	2	2	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	3	3	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	16	16	100
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3	3	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Ferawati Matana, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10	10	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	6	6	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8	8	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	12	12	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	14	14	100
7	Keanggotaan Tim/Panitia	Laporan	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Erniyati B, SE

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	8	8	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit tujuan tertentu/khusus	Laporan	10	8	80
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	15	14	93
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Laporan	2	2	100
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	10	10	100
6	Anggota Tim Perencanaan Pengawasan dan Penugasan pada Inspektorat Kab. Gowa	Dokumen	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Nurmaladewi Safri, ST

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler	Laporan	5	5	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	4	4	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	2	2	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	5	5	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4	4	100
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Rezki Kusumadewi, S.IP

**PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler	Laporan	5	5	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	4	4	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	2	2	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Evaluasi	Laporan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	5	5	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	4	4	100
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Salpiah, S.IP

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI MUDA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	3	3	100
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	3	3	100
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	1	1	100
4	Melaksanakan Reviu	Laporan	3	3	100
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6	6	100
6	Anggota Tim/Panitia	Dokumen	1	1	100
7	Mengikuti kegiatan Koordinasi/ Konsultasi/ Sosialisasi/ Semiloka	Dokumen	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Muda atas nama Hasnah, SE, MM

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit atas Aspek Keuangan Tertentu	LHP	7	7	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Khusus/Investigasi/TPK	LHP	12	12	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit untuk tujuan tertentu	LHP	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pra Audit/Reviu/Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	LHE/LHR	26	20	77
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan dalam kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, dan Evaluasi Pengawasan	LHP	3	3	100
6	Mengikuti kegiatan Konferensi, Kongres, workshop, pelatihan di kantor sendiri di bidang pengawasan	Notulen	8	8	100
7	Keikutsertaan Diklat Teknis Substantif Penunjang Pengawasan	Notulen/ Sertifikat	1	1	100

Catatan : Auditor Ahli Pertama atas nama Indra, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR AHLI PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Aspek Keuangan/Reguler/Kepatuhan	Laporan	10	10	100
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Pemantauan/Monitoring	Laporan	5	5	100
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	8	8	100
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Evaluasi	Laporan	2	2	100
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan Reviu	Laporan	3	3	100
6	Mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi	Laporan	16	14	88
7	Keanggotaan Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan	Laporan	3	3	100

Catatan : Auditor Ahli Pertama atas nama Muhammad Rusli, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PENYELIA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	9	9	100
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	6	5	83
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	5	5	100
4	Melaksanakan reuiu	Laporan	10	8	80
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6	6	100

Catatan : Auditor Penyelia atas nama Rajabiah, S.IP

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR PENYELIA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas pengawasan reguler	Laporan	9	9	100
2	Melaksanakan tugas pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	6	4	67
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Laporan	5	4	80
4	Melaksanakan reuiu	Laporan	10	9	90
5	Mengikuti kegiatan pelatihan kantor sendiri	Notulen	6	6	100

Catatan : Auditor Penyelia atas nama Ramli Azis, S.Sos

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MADYA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit Tujuan Tertentu/Khusus	Laporan	10	10	100
2	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain)	Kegiatan	2	2	100
3	Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	Kegiatan	6	6	100
4	Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	Kegiatan	2	2	100
5	Membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan	Kegiatan	100	78	78
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	6	6	100
7	Melaksanakan Kegiatan Penunjang Pengawasan	Kegiatan	3	3	100

Catatan : Pengawas Madya atas nama Abdul Haris M, SE, M.Si

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MADYA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mengendalikan Pelaksanaan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6	6	100
2	Mengendalikan Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi,	Kegiatan	6	6	100
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan	Kegiatan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1	1	100
6	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2	2	100
7	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	2	2	100

Catatan : Pengawas Madya atas nama Makmur Alam, S.Sos, M.Si, M.Kes

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kegiatan	6	6	100
2	Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal	Kegiatan	1	1	100
3	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, standar, Prosedur, dan Kriteria	Kegiatan	1	1	100
4	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kegiatan	2	2	100
5	Pemeriksaan Khusus	Kegiatan	4	4	100
6	Pengawasan Wajib dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kegiatan	4	4	100

Catatan : Pengawas Pertama atas nama Siswati, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6	6	100
2	Melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan Lain)	Kegiatan	6	6	100
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2	2	100
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	3	3	100

Catatan : Pengawas Pertama atas nama Farid Ma'ruf Nur, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pemerintahan Desa (ADD dan DD)	Kegiatan	6	6	100
2	Melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Audit, Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan Lain)	Kegiatan	6	6	100
3	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib bidang Pendidikan	Kegiatan	6	6	100
4	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Evaluasi	Kegiatan	1	1	100
5	Melaksanakan tugas-tugas Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dalam kegiatan Reviu	Kegiatan	2	2	100
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Profesi	Kegiatan	3	3	100

Catatan : Pengawas Pertama atas nama Sudarso, S.IP

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERTAMA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Pengawasan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kegiatan	16	13	81
2	Pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal	Kegiatan	1	1	100
3	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, standar, Prosedur, dan Kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah	Kegiatan	1	1	100
4	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kegiatan	2	2	100
5	Pemeriksaan Khusus	Kegiatan	8	8	100
6	Pengawasan Wajib dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kegiatan	4	4	100

Catatan : Pengawas Pertama atas nama Hamdan, ST

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja yang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Laporan	1	1	100
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan yang terkait dengan layanan umum agar memperlancar pengerjaan tugas	Laporan	1	1	100
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan layanan umum dalam rangka penyelesaian tugas	Laporan	1	1	100
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	1	1	100
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Laporan	1	1	100
6	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Paletteri, S.Sos

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1	1	100
2	Memantau pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1	1	100
3	Mengendalikan program kerja pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	Dokumen	1	1	100
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Laporan	1	1	100
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Dokumen	1	1	100
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Nurmila, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kebutuhan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1	1	100
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1	1	100
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait rencana pengawasan	Dokumen	1	1	100
4	Menyusun konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1	1	100
5	Mendiskusikan konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dengan atasan	Dokumen	1	1	100
6	Menyusun kembali rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan hasil diskusi	Dokumen	1	1	100
7	Mengevaluasi proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Dokumen	1	1	100
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Fauziah Hasyim, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja di bidang layanan umum aparatur sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	1	1	100
2	Mempelajari, mengklasifikasikan serta menelaah bahan-bahan yang terkait layanan umum untuk memperlancar pengerjaan tugas	Dokumen	1	1	100
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan layanan umum dalam rangka penyelesaian tugas	Dokumen	1	1	100
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Dokumen	1	1	100
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Dokumen	1	1	100
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Azwar Rasyid, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mencatat/menyortir surat/dokumen masuk Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Dokumen	1	1	100
2	Mencatat/menyortir surat/dokumen keluar kasubag evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1	1	100
3	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1	1	100
4	Mengelompokkan surat/dokumen yang telah didisposisi menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur/ketentuan agar mudah dalam distribusi	Dokumen	1	1	100
5	Mendokumentasikan surat sesuai prosedur agar tertib administrasi	Dokumen	1	1	100
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas administrasi evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama A. Rudianto Mappanyulle, SE

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja yang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	1	1	100
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan yang terkait dengan perencanaan anggaran	Dokumen	1	1	100
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan perencanaan program dalam rangka penyelesaian tugas	Dokumen	1	1	100
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja	Dokumen	1	1	100
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Dokumen	1	1	100
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Muthmainnah, SH

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
JABATAN FUNGSIONAL UMUM/PELAKSANA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA

NO	AKTIVITAS KERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan	Dokumen	1	1	100
2	Mempelajari, mengklasifikasikan serta menelaah bahan-bahan yang terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Dokumen	1	1	100
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Dokumen	1	1	100
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja	Dokumen	1	1	100
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Dokumen	1	1	100
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Dokumen	1	1	100

Catatan : Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana atas nama Herman, ST, MT



RENCANA AKSI TAHUN 2021

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATU AN	TARGET KINERJA PER TW (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)				Lv.3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	1	1		45,172,000	Sekretaris/ Kasubag Perencanaan
		Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)				Lv.3		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	1				7,454,000	
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	9	9	3,482,682,978	Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum	
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	Org	56	56	56	56	259,794,000		
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1				7,454,000		
							Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel		45	45		63,000,000		
							Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Org	30	40	40	36	265,929,000		
							Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	5	5	4,683,025		
							Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	11	11	11	11	3,110,955		
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang diadakan	Jenis	26	26	26	26	32,958,712		
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Lembar	4250	4200	4150	4050	16,812,500		
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	6	6	68,500,000		
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali/ tahun	3	3	4	4	22,908,000		
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat jumlah rapat/koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	185,887,000		
							Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Diadakan	Unit	9	9	9	9	96,642,303		
							Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jaringan Listrik / Air yang Tersedia	Jaringan	2	2	2	2	73,799,430		
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	4	4	4	4	45,008,350		
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Terpelihara	Unit		1			847,657,575		
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Terpelihara	Unit	9	9	9	8	23,790,000		

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATUAN	TARGET KINERJA PER TW (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV		
							Program Penyelenggaraan Pengawasan	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	3	3	3	3	207,760,000	Irbawil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan
							Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	LHP	5	5	5		245,335,000		
							Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	1	1	1		86,010,000		
							Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	3	5	5	6	291,010,000		
							Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	6	8	9	7	501,445,000		
							Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang Ditindaklanjuti	Rekomendasi		40		35	13,935,000	Irbawil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
							Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	10	13	15	14	525,055,000	Irbawil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	
							Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternal)	Kali		1		1	12,080,000.00	Irbawil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
							Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja			8		113,425,000		
							Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja			9		202,010,000	Irbawil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	



PENGUKURAN RENCANA AKSI TAHUN 2021

**PENGUKURAN RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2021
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATUAN	TARGET KINERJA PER TW (%)				REALISASI/ MONEV (%)				CAPAIAN (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)				Lv.3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	1	1		30	12	16	42	30	42	58	100	45.172.000	Sekretaris/ Kasubag Perencanaan
		Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)				Lv.3		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	1				100				100					
								Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	9	9	25	36	21	18	25	61	82	100	3.503.567.624	
								Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Administrasi	Org	56	56	56	56	25	17	1	57	25	42	43	100	270.714.000	
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1				0	0	100		1	0	100		7.454.000	
								Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel		45	45		0	46	54		0	46	100		63.000.000	
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Org	30	40	40	46	5	44	3	52	3	31	33	67	265.929.000	
								Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	5	5	25	43	0	32	25	68	68	100	4.683.025	
								Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	11	11	11	11	25	40	0	35	25	65	65	100	3.110.955	
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang diadakan	Jenis	26	26	26	26	25	33	42		25	58	100		43.085.754	
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Lembar	4250	4200	4150	4050	25	13	23	39	25	38	61	100	16.812.500	Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum
								Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	6	6	25	26	44	5	25	51	95	100	68.500.000	
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali/ tahun	3	3	4	4	25	25	17	33	25	50	67	100	22.908.000	
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat jumlah rapat/koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 25 - 25	- 22 - 20	- 30 - 30	- 23 - 25	25	46	76	100	386.147.000	
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Diadakan	Unit	9	9	9	9	0	100			0	100			106.095.615	
								Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jaringan Listrik / Air yang Tersedia	Jaringan	2	2	2	2	25	8	3	64	25	33	36	100	73.799.430	
								Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	4	4	4	4	25	20	15	40	25	45	60	100	45.008.350	
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Terpelihara	Unit		1			0	0	3	97	0	0	3	100	847.657.575	
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Terpelihara	Unit	9	9	9	8	25	17	25	33	25	42	67	100	23.790.000	
							Program Penyelenggaraan Pengawasan	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	3	3	3	3	40	60			40	100			207.760.000	
								Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Daerah	LHP	5	5	5		15	7	25	53	15	22	47	100	245.335.000	
								Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	1	1	1		33	35	0	32	33	68	68	100	86.010.000	Irbanwi/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATU AN	TARGET KINERJA PER TW (%)				REALISASI/ MONEV (%)				CAPAIAN (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
							Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	3	5	5	6	37	5	8	50	37	42	50	100	291.010.000		
							Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	6	8	9	7	15	36	20	29	15	51	71	100	501.445.000		
							Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang Ditindaklanjuti	Reko mendasi		40		35				48				64	13.935.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
							Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	10	13	15	14	15	36	17	32	15	51	68	100	589.410.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	
						Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eksternl)	Kali		1		1	50	50			50	100		100	12.080.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
							Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja			8		0	20	0	80	0	20	20	100	113.425.000		
							Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja			9		0	33	10	57	0	33	43	100	86.010.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	



RENCANA AKSI TAHUN 2022

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2022
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATU AN	TARGET KINERJA PER TW (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)				Lv.3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	1	1		45.772.000	Sekretaris/ Kasubag Perencanaan
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen	1				7.454.000	
								Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jenis Gaji dan tunjangan yang diproses pencairannya	Jenis	9	9	9	9	4.547.019.093	Sekretaris/ Kasubag Administrasi dan Umum
								Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penerima Honorarium Jasa Adm	Org	56	56	56	56	248.752.800	
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen	1				7.454.000	
								Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas	Stel		55	55		77.000.000	
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Kepesertaan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Org		20	20	16	311.225.000	
								Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	5	5	5	5	4.610.250	
								Penyediaan peralatan dan perlengkapan	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kar	Jenis	11	11	11	11	1.301.280	
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang diadakan	Jenis	20	20	20	20	46.771.450	
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Lembar	4250	4200	4150	4050	17.133.900	
								Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan	Buah	6	6	6	6	68.500.000	
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali/ tahun	2	4	4	4	27.600.000	

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATU AN	TARGET KINERJA PER TW (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV		
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peserta Rapat jumlah rapat/koordinasi yang diikuti	- Orang - Kali	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	- 84 - 3	401.213.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Diadakan	Unit		12	8	6	89.589.950			
						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jaringan Listrik / Air yang Tersed	Jaringan	2	2	2	2	79.803.324			
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	5	5	5	5	45.020.000			
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Terpelihara	Unit		1			1.208.760.000			
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Terpelihara	Unit	5	10	10	5	11.370.000			
					Program Penyelenggaraan Pengawasan	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Kinerja Pemerintah Daerah	LHP	3	3	3	3	235.595.000			
						Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah LHP Keuangan Pemerintah Dae	LHP	5	5	5		274.360.000			
						Reviu Laporan Kinerja	Jumlah LHR Lap. Kinerja	LHR	1	1	1		140.820.000			
						Reviu Laporan Keuangan	Jumlah LHR Lap. Keuangan	LHR	3	5	5	6	280.085.000			
						Pengawasan Desa	Jumlah LHP Desa	LHP	6	8	9	7	348.320.000			
						Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (Internal/	Perjanjian		1	1		32.060.000			
						Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang Ditindaklanjuti	Reko mendasi		40		35	58.735.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan		

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA PER TW (%)				PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN	SATU AN	TARGET KINERJA PER TW (%)				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			I	II	III	IV					I	II	III	IV		
							Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah LHP dengan Tujuan Tertentu	LHP	10	13	15	14	648.240.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan	
						Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pendampingan AFP (internal/eks	Kali		1		1	129.100.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
					Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi		Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian	Unit Kerja			54		99.455.000			
					Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi		Jumlah Unit Kerja yang Dilakukan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi	Unit Kerja			9		62.540.000	Irbanwil/ Auditor/ Pemeriksa/ Kasubag Perencanaan		

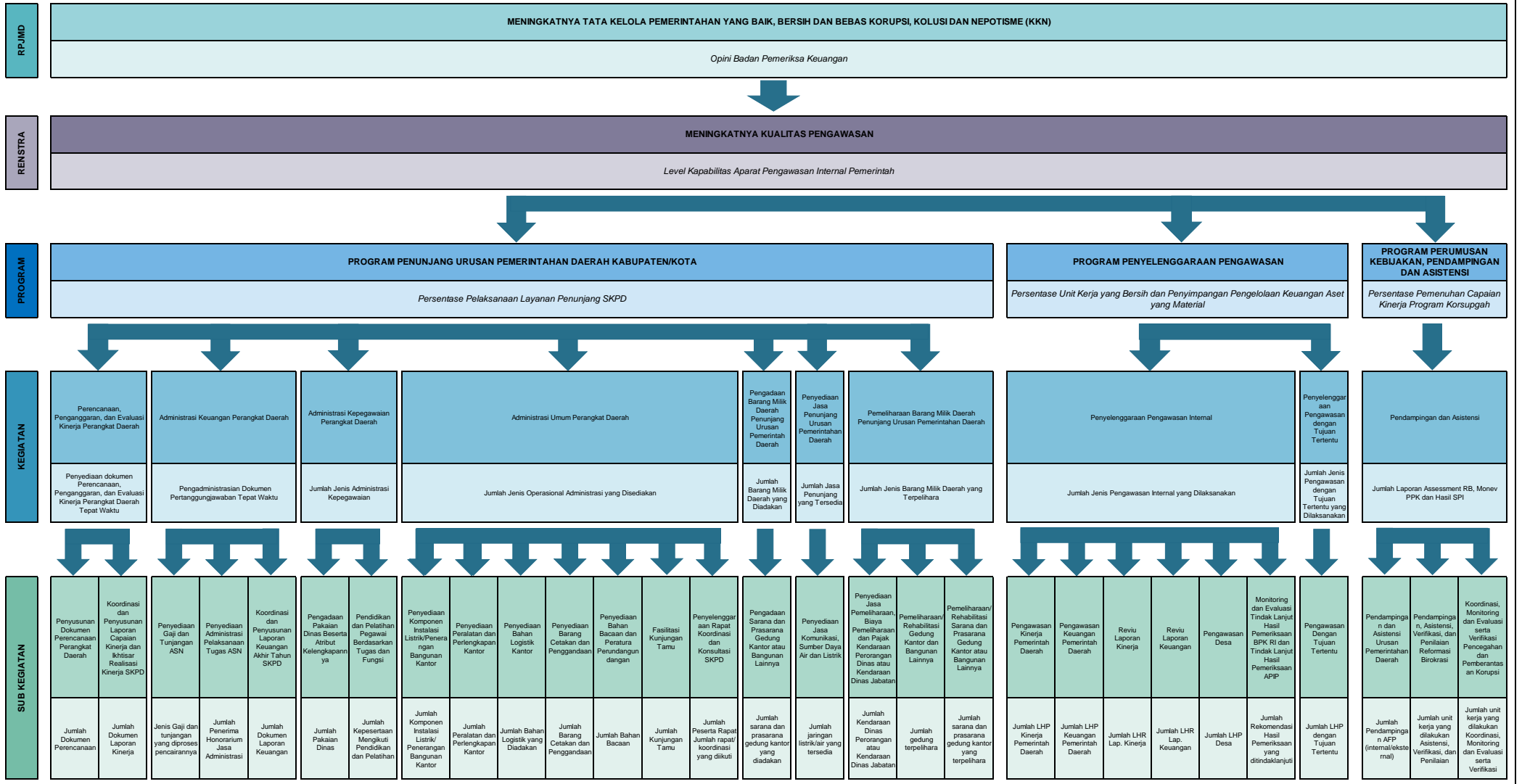


**LOGICAL FRAMEWORK/CASCADING/
POHON KINERJA/CROSSCUTTING
TAHUN 2020 DAN TAHUN 2021**

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA
LOGICAL FRAMEWORK / CASCADING / POHON KINERJA / CROSSCUTTING
TAHUN 2020

Tujuan (indikator)	Meningkatkan fungsi pengawasan (Indeks Persepsi Anti Korupsi Masyarakat)																							
Sasaran (indikator)	Meningkatnya kualitas pengawasan 1) Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2) Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)																							
Program	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Program peningkatan disiplin aparatur		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan											
Indikator	1) Persentase unit kerja yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan/aset yang material; 2) Persentase unit kerja yang dibangun Zona Integritas; 3) Persentase cakupan penyelesaian penanganan kasus pengaduan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4) Persentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (Internal/eksternal) setiap tahun berkenaan			1) Persentase Pejabat fungsional yang bersertifikasi sesuai jenjang ke pangkatan; 2) Persentase Aparat pengawasan yang tidak melanggar kode etik			Persentase pelayanan administrasi yang memadai		Persentase sarana prasarana yang memadai		Persentase keseragaman pakaian aparatur		Persentase kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan dengan program kerja pengawasan tahunan											
Kegiatan - indikator	Pemeriksaan reguler SKPD kabupaten	Jumlah SKPD yang diperiksa	Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	Jumlah kepesertaan mengikuti diklat/sosialisasi fungsional aparat pengawasan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jaringan listrik/air yang tersedia	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas	Penyusunan dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	Jumlah Dokumen perencanaan dan penganggaran	Pemeriksaan reguler sekolah dan puskesmas	Jumlah laporan hasil pemeriksaan sekolah/pkm	Pelatihan teknis pengawasan (in house training)	Jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Frekuensi pemeliharaan kendaraan dinas	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja
	Pemeriksaan reguler desa	Jumlah desa yang diperiksa	Pelatihan teknis pengawasan (in house training)	Jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Frekuensi pemeliharaan kendaraan dinas	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja	Reviu pelaporan kabupaten	Jumlah laporan hasil reviu	Penilaian angka kredit jabatan fungsional	Jumlah daftar usulan PAK yang dinilai	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Frekuensi pemeliharaan gedung kantor	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Pengaruh pengawasan terhadap kinerja	Jumlah Dokumen Penganggaran
	Pengaruh pengawasan terhadap kinerja	Jumlah Dokumen Penganggaran	Pengaruh pengawasan terhadap kinerja	Jumlah Dokumen Penganggaran	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan kebersihan & bahan pembersih	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor	1) Jumlah surat keluar; 2) Jumlah penerima honorarium jasa administrasi ketatausahaan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Evaluasi dan monitoring	Jumlah SKPD yang di evaluasi/ monitoring	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah laporan hasil pemeriksaan khusus	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	Jumlah laporan hasil pemeriksaan khusus	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Frekuensi pendampingan/asistensi AFP	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Pendampingan dan asistensi aparat fungsional pengawas internal/eksternal	Frekuensi pendampingan/asistensi AFP	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Tindak lanjut temuan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Tindak lanjut temuan hasil pengawasan	Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan	Jumlah peserta rapat evaluasi berkala hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan
	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Frekuensi koordinasi pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Penyediaan jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan	Jumlah penerima honorarium jasa administrasi pelaporan hasil pengawasan

**CASCADING
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA
(Unsur Pengawasan)
TAHUN 2021**





INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2016-2021



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Tumanurung No. 15, Sungguminasa – 92111

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN GOWA

NOMOR : 18/SK/VIII/INSP/2020

TENTANG

PENETAPAN PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA TAHUN 2016 -2021

INSPEKTUR KABUPATEN GOWA,

- Menimbang : bahwa untuk menjabarkan lebih lanjut dan menjamin kesesuaian dalam pencapaian sasaran strategis dan kinerja Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 dengan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, maka Inspektorat Kabupaten Gowa perlu menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama;
- 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 4421);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4641);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
12. 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2011 Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Inspektorat Kabupaten Gowa untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021;
- KEDUA : Uraian lengkap Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kabupaten Gowa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal, 25 Agustus 2020



**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda
N I P. 19640806 199203 2 006

Tembusan :

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peringgal.

Lampiran Keputusan Inspektur Kab. Gowa No: 18/SK/VIII/INSP/2020

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pengawasan	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level	Evaluasi dilakukan pihak eksternal	LHE BPKP
		Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level	Evaluasi dilakukan pihak eksternal	LHE BPKP



**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

N I P. 19640806 199203 2 006



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Tumanurung No. 15, Sungguminasa – 92111

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN GOWA

NOMOR : 35/SK/X/INSP/2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2021 -2026

INSPEKTUR KABUPATEN GOWA,

- Menimbang : bahwa untuk menjabarkan lebih lanjut dan menjamin kesesuaian dalam pencapaian sasaran strategis dan kinerja Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dengan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, maka Inspektorat Kabupaten Gowa perlu menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama;
- 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 4421);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4641);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
12. 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2011 Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2021).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
- KEDUA : Uraian lengkap Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kabupaten Gowa adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal, 29 Oktober 2021



**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP 19640806 199203 2 006

Tembusan :

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peringgal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN GOWA

Nomor : 35/SK/X/INSP/2021

Tanggal : 29 Oktober 2021

Tentang : Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pengawasan	Level Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level	Evaluasi dilakukan pihak eksternal	LHE BPKP



**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN GOWA,**

Dra. KAMSINA, MM


Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19640806 199203 2 006



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)









INSPEKTORAT KABUPATEN GOWA

NOMOR SOP	06/SK/II/INSP/2016
TGL. PEMBUATAN	8 JANUARI 2016
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	11 JANUARI 2016
DISAHKAN OLEH	INSPEKTUR KAB. GOWA,  CHAIRUL NATSIR, SH, MM
NAMA SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi Pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/rencana aksi 2. Komputer/printer 3. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Keterlambatan penyampaian data kinerja akan mempengaruhi pelaporan kinerja secara keseluruhan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. Flowchart pengumpulan data Inspektorat

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubag	Analisis Data	Kasubag Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan kasubag untuk menyusun laporan data kinerja bidang setiap tanggal 10 awal triwulan					Indikator sasaran	15 Menit	Disposisi	Data kinerja sesuai dengan indikator kinerja masing-masing
2	Memerintahkan analis mengumpulkan bahan laporan kinerja					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Menyerahkan bahan laporan kinerja pada sekretaris					Disposisi	1 hari	Bahan laporan data kinerja	
4	Membuat laporan data kinerja					Bahan laporan	1 hari	Laporan data kinerja	
5	Memeriksa laporan kinerja, jika disetujui diserahkan pada kasubag untuk diserahkan pada sub bagian perencanaan dan didokumentasikan, jika tidak dikembalikan kepada kasubag untuk diperbaiki					Laporan kinerja	1 jam	Laporan, disposisi	
6	Mendokumentasikan laporan kinerja setiap triwulan dan menyusun laporan kinerja setiap tahun menggunakan laporan kinerja					Laporan kinerja	1 hari untuk penyusunan laporan triwulan dan 15 hari untuk laporan kinerja tahunan	Laporan triwulan dan laporan kinerja	

2. Matriks pengisian data kinerja

No	Indikator	Tahun					
		Target	Realisasi				% Realisasi
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1						
2						
3						

Data Pendukung :

1.
2.
3.



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

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