



RENCANA STRATEGIS

INSPEKTORAT KABUPATEN SRAGEN

TAHUN 2021 - 2026



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Periode Tahun 2021 - 2026 dapat tersusun dan terselesaikan dengan baik.

Berdasarkan Peraturan Daerah Sragen Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, Inspektorat Daerah mempunyai uraian tugas pemerintahan bidang Pengawasan.

Penyusunan Rencana Strategis merupakan faktor mendasar guna mengarahkan tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen periode tahun 2021-2026 agar dapat menunjang kemajuan daerah sesuai dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu **“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”**. Selain itu, Renstra ini diharapkan menjadi pedoman, acuan penyusunan Rencana Kerja Inspektorat setiap tahun.

Kami menyadari dalam penyusunan rencana strategis ini masih banyak terdapat kekurangan di dalam penyajiannya untuk itu kami mengharapkan saran serta masukan dari berbagai pihak guna kesempurnaan rencana kerja dimaksud untuk masa mendatang.

Sragen, 16 Maret 2022

Plt. INSPEKTUR DAERAH

KABUPATEN SRAGEN

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. SIMON NUGROHO S.Y.

Pembina Utama Muda

19620513 198812 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PD
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
2.2	Sumber Daya PD
2.3	Kinerja Pelayanan PD
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH
3.1.	Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah
3.2.	Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3.	Telaahan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
3.4.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis
3.5.	Penentuan Isu-Isu strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat
BAB V	SRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1	Strategi
5.2	Kebijakan
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

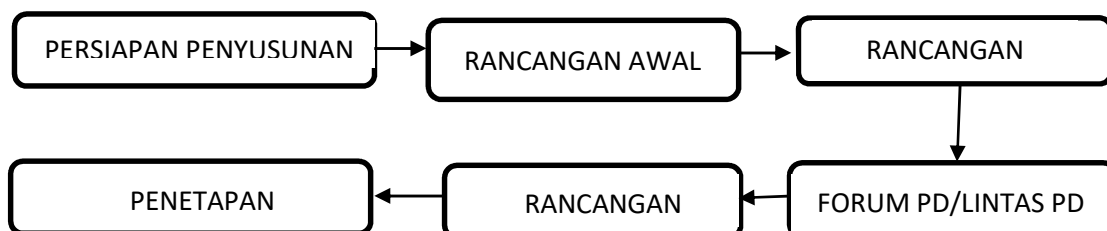
BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Dalam rangka penyusunan Renstra, Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda Litbang Kabupaten Sragen dan pemangku kepentingan. Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen disusun dengan tahapan: (1) persiapan penyusunan; (2) penyusunan rancangan awal; (3) penyusunan rancangan; (4) pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; (5) perumusan rancangan akhir; dan (6) penetapan.



Secara rinci tahapan penyusunan Renstra adalah sebagai berikut:

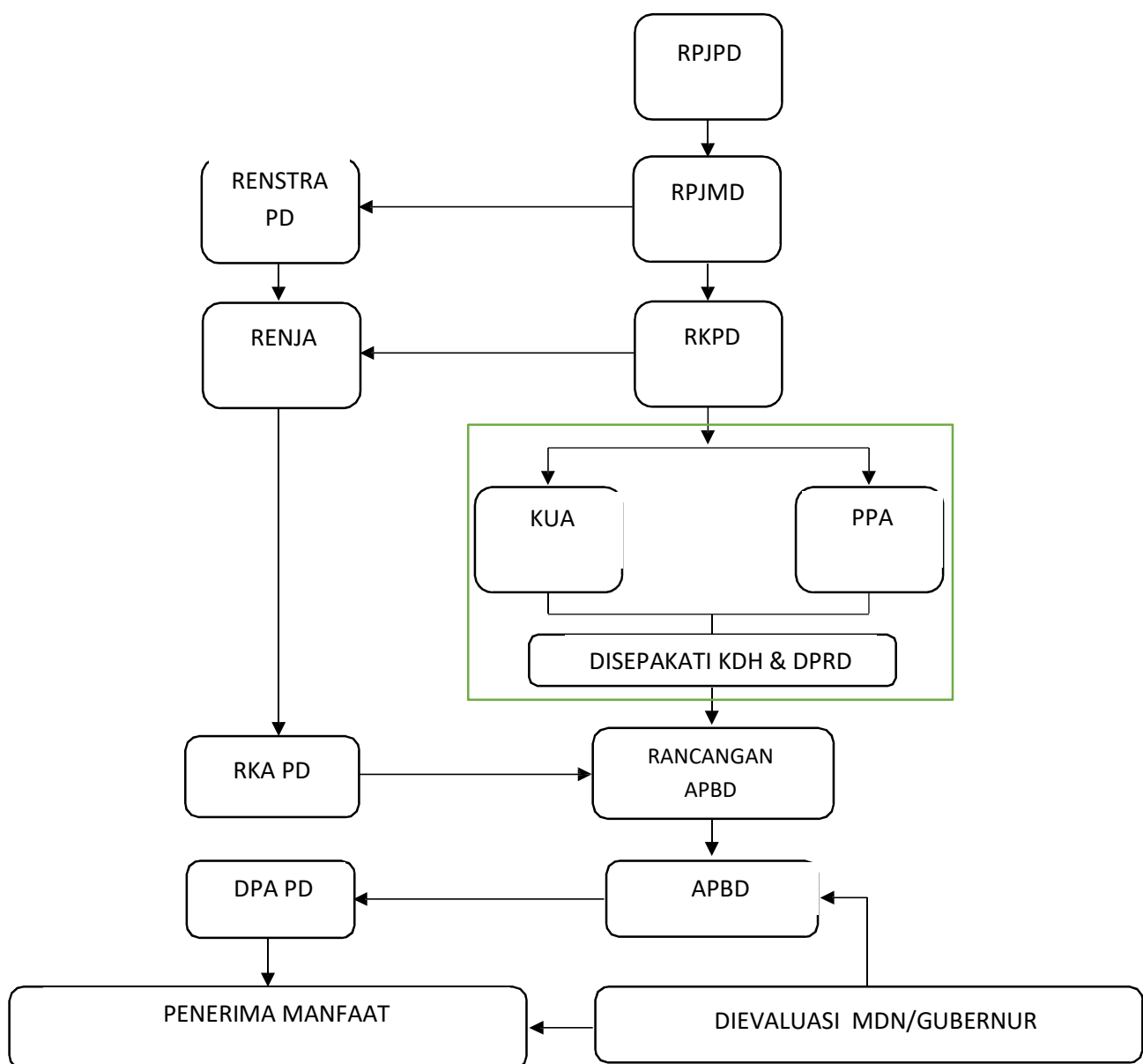
1. Tahapan Persiapan meliputi:
 - a. Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - b. Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;

- c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
 - d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
2. Penyusunan rancangan awal mencakup:
- a. Analisis gambaran pelayanan;
 - b. Analisis permasalahan;
 - c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
 - d. Analisis isu strategis;
 - e. Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
 - f. Perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah; dan
 - g. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.
3. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah.
4. Rancangan Renstra Perangkat Daerah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
5. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan

Daerah tentang RPJMD. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan,

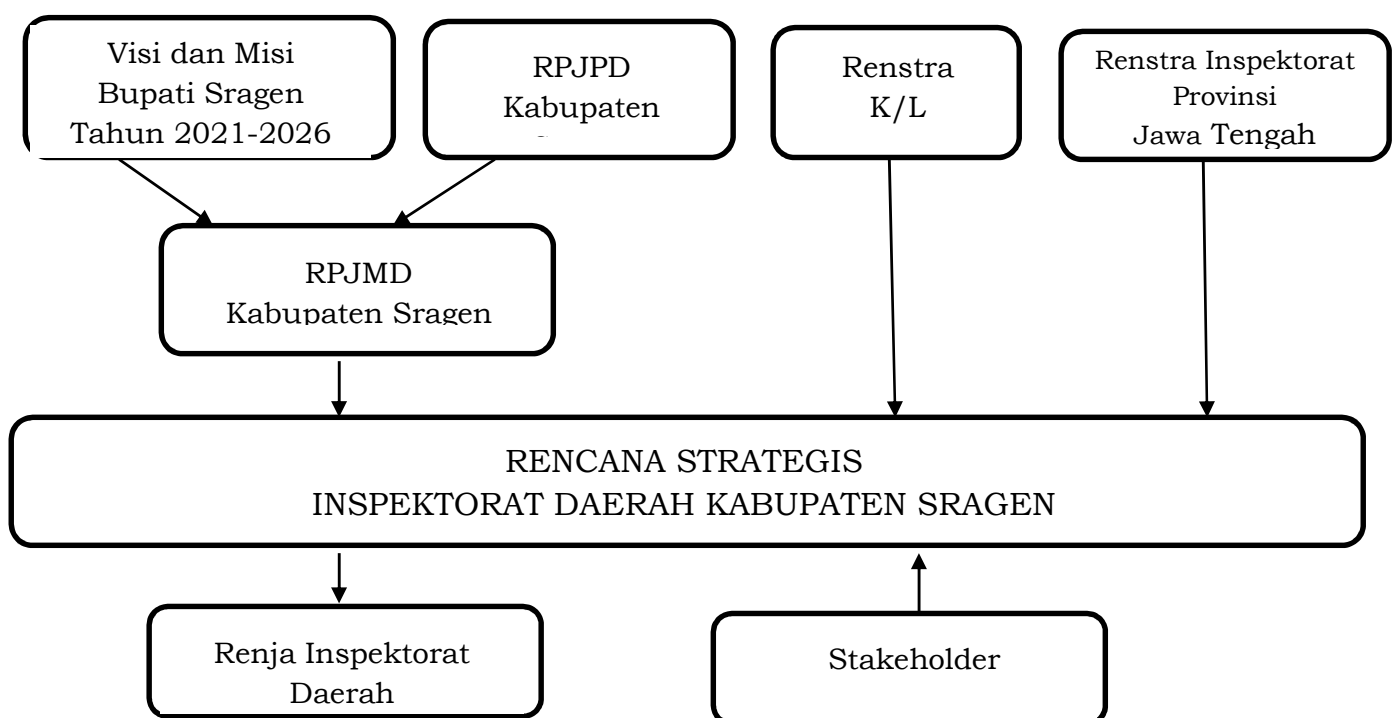
program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.

7. Bappeda menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.



Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 disusun terkait dengan RPJMD Kabupaten Sragen yang merupakan penjabaran dari visi misi Bupati terpilih Tahun 2021-2026 serta mengacu pada Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen selanjutnya dijabarkan ke dalam program dan kegiatan tahunan dengan menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang akan diimplementasikan setiap tahun sesuai dengan struktur organisasi tata kerja serta tugas dan fungsi Inspektorat yang dilengkapi dengan kerangka anggaran. Dengan adanya perencanaan yang sinkron dan terkoordinasi dengan dokumen perencanaan lainnya, maka pelaksanaan program kegiatan PD akan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota dan Renja PD dapat digambarkan sebagai berikut:



1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan untuk penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;



16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah .
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2005 – 2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen; dan

25. Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah memberikan pedoman/acuan dalam menyusun dan menetapkan program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen untuk periode 5 (lima) tahun ke depan yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan bagi pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tahun 2021 – 2026 guna mewujudkan Visi Misi Kepala Daerah yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Tujuan penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah:

1. Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kinerja tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen;
2. Memberikan kontribusi kepada Pemerintah Kabupaten Sragen dalam memenuhi target-target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026;
3. Dijadikan sebagai acuan dalam menetapkan tolok ukur kinerja dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
4. Menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta evaluasi program dan kegiatan dalam rencana kerja tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan



- BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
 - 2.2 Sumber Daya PD
 - 2.3 Kinerja Pelayanan PD
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

- BAB III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

- BAB IV Tujuan dan Sasaran
 - 4.1 Tujuan
 - 4.2 Sasaran

- BAB V Strategi dan Arah Kebijakan
 - 5.1 Strategi
 - 5.2 Kebijakan

- BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
- BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- BAB VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas dan Fungsi Inspektorat

Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Inspektorat sebagai perangkat daerah di bawah Bupati yang mempunyai mandat untuk melakukan pengawasan fungsional atas kinerja organisasi Pemerintah Daerah.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang membantu Bupati dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan intern pemerintah dan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 21 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen, Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tugas pokok Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;



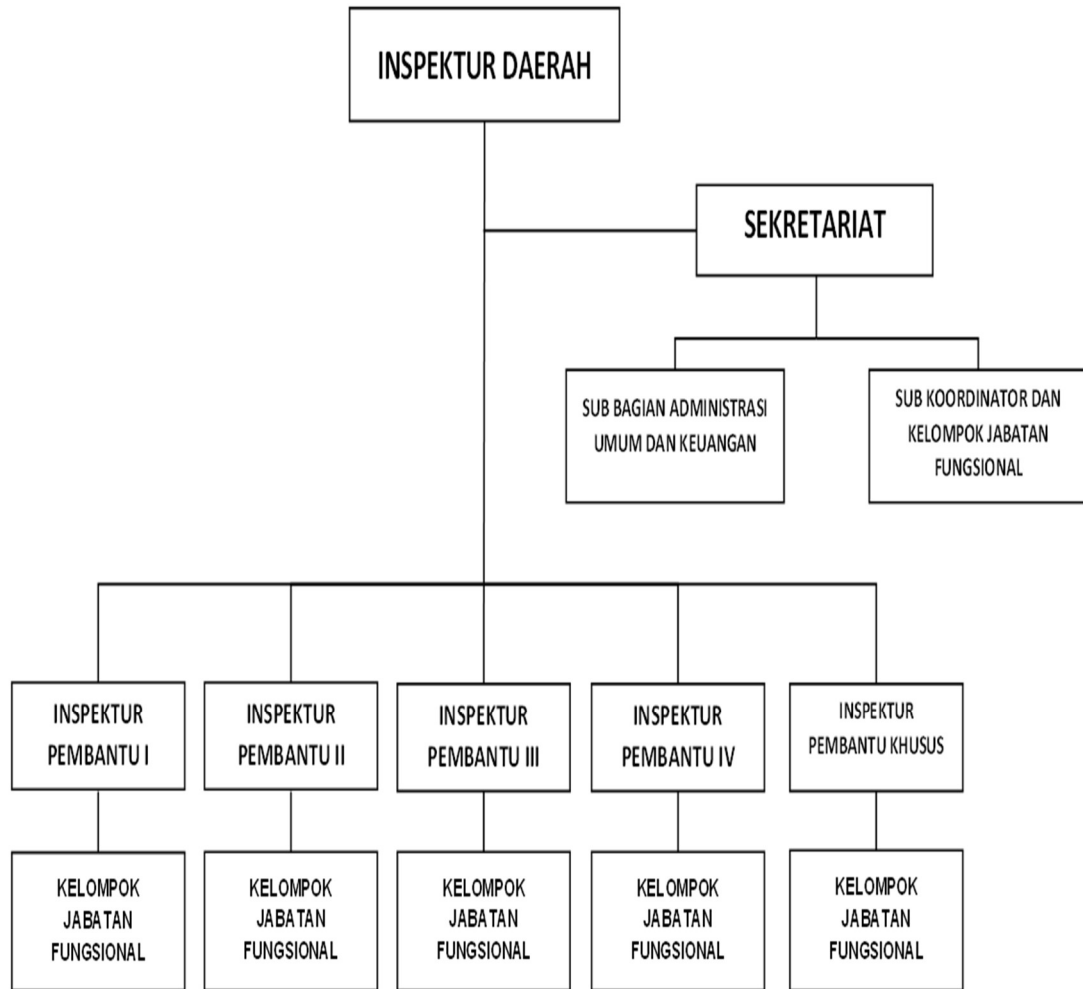
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Pembentukan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen diatur dalam Menurut Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen, susunan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen terdiri atas :

- a. Inspektur Daerah;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Inspektur Pembantu I, II, III, IV dan Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dapat ditampilkan sebagai berikut :



2.1.3 Rincian Tugas Pokok dan Fungsi

Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organsisai, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen sebagai berikut :

1. Inspektur Daerah.

Inspektur Daerah memiliki tugas yaitu membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Inspektur menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;



- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Sekretariat memiliki tugas yaitu melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat;
- b. Pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- c. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan. menyelenggarakan tugas sebagaimana



dimaksud di atas, Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
- 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
- 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Umum dan Keuangan meliputi :
 - a) Administrasi Keuangan;
 - b) Administrasi Barang Milik Daerah;
 - c) Administrasi Kepegawaian;
 - d) Administrasi Umum;
 - e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h) Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

b. Kelompok Unsur Perencanaan.

Kelompok Unsur Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dan dokumentasi.



Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kelompok Unsur Perencanaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Perencanaan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Perencanaan;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan;
- 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Perencanaan;
- 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perencanaan meliputi :
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (meliputi: Pengoordinasian, Penyusunan, dan Pengendalian rencana kerja dan Rencana Pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan);
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - d) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
 - e) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD;
 - f) Koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan penegak hukum serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

c. Kelompok Unsur Evaluasi dan Pelaporan.

Kelompok Unsur Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.



Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kelompok Unsur Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Evaluasi dan Pelaporan meliputi :
 - a) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja (meliputi: Inventarisasi Hasil Pengawasan, Koordinasi Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan);
 - b) Penyusunan Laporan dan Pendokumentasian Hasil Analisis dan Evaluasi Pengawasan;
 - c) Pendokumentasian Hasil Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
 - d) Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan Kinerja Inspektorat Daerah;
 - e) Gelar Pengawasan Daerah (Evaluasi Berkala Hasil Pengawasan) serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV.

Inspektur Pembantu I, II, III dan IV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah sesuai wilayah kerjanya.



Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud di atas, Inspektur Pembantu I, II, III dan IV memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah sesuai wilayah kerjanya;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai wilayah kerjanya;
- c. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai wilayah kerjanya;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah sesuai wilayah kerjanya;
- e. Pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah dan instansi Pemerintah Daerah lainnya serta penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah sesuai wilayah kerjanya, meliputi :
 - 1) Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - 2) Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - 3) Reviu Laporan Kinerja;
 - 4) Reviu Laporan Keuangan;
 - 5) Pengawasan Desa;
 - 6) Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 7) Pengawasan lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- f. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
- g. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jenderal;
- i. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Inspektur Pembantu Khusus

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara khusus terhadap pengelolaan keuangan, kinerja, dan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah dan instansi daerah dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi serta pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud di atas, Inspektur Pembantu Khusus memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan khusus terhadap Perangkat Daerah dan instansi daerah;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan khusus dan fasilitasi pengawasan khusus;
- c. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan khusus terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. Penerimaan, penilaian dan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- e. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- f. Pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas;
- g. Pelaksanaan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya maupun Aparat Penegak Hukum;
- h. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan khusus;
- i. Pelaksanaan tugas klarifikasi dan investigasi;
- j. Penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- k. Penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengawasan khusus;
- l. Pendampingan, asistensi, verifikasi, dan penilaian Reformasi Birokrasi; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 46 orang yang secara umum masih dihadapkan permasalahan keterbatasan baik dari sisi kuantitas maupun kualitas, sebagaimana data yang tertuang dalam tabel berikut (data per September 2021) :

Tabel 2.1

Data Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin		Jumlah
Laki-laki	Perempuan	
22	24	46

Tabel 2.2

Data Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan							Jumlah
SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
-	1	-	1	24	20	-	46

Tabel 2.3

Data Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
Berdasarkan Golongan

Golongan II				Golongan III				Golongan IV			
a	b	c	d	A	B	C	D	A	B	C	D
-	-	-	1	6	3	13	8	2	5	1	-

Tabel 2.4

Data Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
Berdasarkan Jabatan

Jabatan							JUMLAH
Eselon			Pejabat Fungsional Auditor	PPUPD	Fungsional Umum		46
II	III	IV					
1	4	3	16	15	8	0	46



Tabel 2.5
Data Pejabat Fungsional Auditor
Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen

NO	JENJANG	GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1.	Auditor Utama	IVd	1
1.	Auditor Madya	IVa s/d IVc	3
2.	Auditor Muda	IIIc s/d IIId	12
3.	Auditor Pertama	IIIa s/d IIId	0

Tabel 2.6
Data Pejabat Pengawas Pemerintahan
Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen

NO	JENJANG JABATAN	GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1.	Pengawas Pemerintahan Madya	IVa s/d IVc	10
2.	Pengawas Pemerintahan Muda	IIIc s/d IIId	5
3.	Pejabat Pengawas Pertama	IIIa s/d IIId	0

Jumlah pegawai di lingkungan Inspektorat saat ini masih dalam kondisi belum ideal bila dibandingkan dengan beban kerja dan jumlah obyek pemeriksa yang ditangani. Ke depannya diusulkan jumlah pegawai yang ideal untuk lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Jumlah Pejabat Fungsional
Inspektorat Kab. Sragen

No	Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Fungsional	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai yang ideal (*)
1	PFA	16	54
2	P2UPD	15	40

* Sesuai Peraturan Bupati Sragen Nomor 45 Tahun 2020 tentang Penetapan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja di Pemerintah Kabupaten Sragen.

2.2.1 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat, kondisinya saat ini dapat dikatakan lebih dari cukup. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang tersedia pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen per September 2021 sebagaimana pada tabel 2.8



Tabel 2.8
Kondisi Eksisting Sarana dan Prasarana
Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
s/d Tahun 2021

NO	Nama Barang	Jumlah Kebutu han	Jumlah Tersedia	Kondisi				Kekurangan
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
						Layak Perbai kan	Tidak Layak Perbai kan	
1	Kendaraan Roda 4	7	7	4	0	2	1	0
2	Kendaraan Roda 2	15	15	15	0	0	0	0
3	Meja Kerja	47	31	31	0	0	0	16
4	Kursi Kerja	47	59	29	0	0	30	-12
5	Meja Rapat	14	13	13	0	0	0	1
6	Kursi Rapat	50	31	31	0	0	0	19
7	Meja-Kursi Tamu	5	4	4	0	0	0	0
8	Meja Receptionist	1	1	1	0	0	0	0
9	Meja Komputer	6	1	1	0	0	0	5
10	Almari Besi	9	1	0	1	0	0	8
11	Almari Kayu	6	7	0	7	0	0	-1
12	Almari Sorok	7	5	5	0	0	0	2
13	Rak Besi	5	3	0	3	0	0	2
14	Rak Kayu	3	2	0	3	0	0	1
15	Filling Kabinet	8	3	0	3	0	0	5
16	Almari Es	1	1	1	0	0	0	0
17	AC	20	17	16	0	0	1	3
18	AC Portable	1	1	1	0	0	0	0
19	Dispencer	7	6	6	0	0	0	1
20	TV	6	6	6	0	0	0	0
21	Sound system	5	4	3	0	0	1	1
22	Mini PC	1	1	1	0	0	0	0
23	PC	7	6	3	0	3	0	1
24	Laptop	48	44	30	0	14	0	4
25	Printer	24	24	16	2	5	1	0
26	Scanner	7	3	3	0	0	0	4
27	LCD Proyektor	6	1	1	0	0	0	5
28	Layar Proyektor	6	3	2	0	0	1	3
29	CCTV	1	1	1	0	0	0	0
30	Papan Instansi	2	2	2	0	0	0	0
31	Server	1	1	1	0	0	0	0
32	Mesin Jilid	1	1	1	0	0	0	0
33	Facsimili	1	1	1	0	0	0	0
34	Peralatan jaringan	3	3	3	0	0	0	0
35	Mesin Absensi	1	1	1	0	0	0	0
36	Camera	7	7	6	0	0	1	0
37	Monitor	7	6	6	0	0	0	1
38	LAN	1	1	1	0	0	0	0
39	PABX	2	2	2	0	0	0	0
40	Telepon	9	5	5	0	0	0	4
41	Concrete Hammer	1	1	1	0	0	0	0



42	Wheelwalker	12	9	4	0	5	0	3
43	Jangka Sorong	4	1	1	0	0	0	3
44	switch hub	3	3	3	0	0	0	0
45	Penghancur Kertas	2	2	2	0	0	0	0
46	Kompor Gas	1	1	1	0	0	0	0
47	Kitchen set	1	1	1	0	0	0	0
48	Tabung Gas	1	1	1	0	0	0	0
49	Tupperware	1	1	1	0	0	0	0
50	Genset	1	1	1	0	0	0	0
51	Bangku Tunggu	2	2	2	0	0	0	0
52	Gordyn	1	1	1	0	0	0	0
53	Roll O Pact	4	0		0	0	0	4
54	Web Cam	4	0		0	0	0	4
55	Tripot	2	0		0	0	0	4
56	Theodolit	2	0		0	0	0	4

2.3 Kinerja Pelayanan Pengembangan Inspektorat

Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen sebagai Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati di bidang pengawasan, dengan dukungan sumberdaya dan dana yang tersedia telah berupaya untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan. Dalam Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 - 2021 yang lalu telah menetapkan sasaran yang ingin dicapai, yaitu “Meningkatnya kualitas pengawasan terhadap manajemen Pemerintahan”.

Secara lengkap kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tahun 2016 - 2021 dapat dijabarkan sebagai berikut:



Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen
Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra (2016)	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021 (*)	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21
1	Persentase hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Indikator Tingkat Maturitas SPIP.	Level	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2	Level 3	100	100	100
3	Indikator Persentase SKPD yang hasil evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) nya minimal B.	%	N/A	30	50	70	85	100	59	40,5	69,7	84,85	96,30	196,7	81	99,57	99,82	96,30
4	Indikator Persentase Rekomendasi temuan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional internal dan eksternal yang ditindak lanjuti.	%	83	84	86	87	89	90	94,7	94,09	92,68	94,07	74,16	112,7	109,4	106,52	105,7	82.4
5	Indikator Persentase aduan masyarakat atas layanan publik yang ditindak lanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)	Level	Level 2 DC	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2 DC	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2 DC	Level 3	100	100	100

Catatan :
*Realisasi capaian kinerja tahun 2021 masih dalam proses pencapaian target, angka tersebut berdasarkan realisasi capaian kinerja per September 2021

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen berdasarkan Rencana Strategis tahun 2016-2021 dapat kami simpulkan bahwa, dari 6 (enam) indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Inspektorat terdapat 5 (lima) indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja 100 % yaitu :

1. Presentase hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan APIP;

Output dari indikator ini adalah laporan hasil pengawasan yang dilakukan oleh APIP berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko yang tiap tahunnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Kegiatan pembinaan dan pengawasan disesuaikan dengan Rencana Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang setiap tahunnya diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Kebijakan Pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen setiap tahunnya dituangkan dalam bentuk Peraturan Bupati Sragen.

Adapun kegiatan pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tahun 2021-2026 antara lain berupa Audit, Reviu, evaluasi, Asistensi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya. Agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pemeriksaan, Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen selalumenjalin koordinasi dan komunikasi yang baik diantara APIP sebagaimana kesepakatan dan keterpaduan program pengawasan APIP yang dituangkan dalam Peta Pengawasan.

Hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator presentase hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan APIP :

- a. Tugas –tugas mandatory Inspektorat semakin banyak.
- b. Obyek pemeriksaan yang harus diawasi tidak sebanding dengan jumlah tenaga pengawas yang ada.
- c. Tumpang tindih jadwal pemeriksaan
- d. Perubahan regulasi terkait kegiatan pengawasan

Adapun solusi untuk mengatasi hambatan dan permasalahan tersebut diatas adalah:

- a. Mengoptimalkan tenaga pemeriksa yang ada.

- b. Membentuk panitia/tim untuk melaksanakan tugas tambahan lain agar tidak mengganggu tugas pokok Inspektorat dalam pencapaian target.
- c. Menyusun PKPT berbasis risiko.
- d. Mengefektifkan komunikasi dan koordinasi antar APIP dalam rangka mengupdate informasi terkait regulasi pengawasan.

2. Tingkat Maturitas SPIP

Output dari indikator ini berasal dari penilaian yang dilakukan secara berjenjang oleh Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah yang akan dilanjutkan dengan *Quality Assesment* oleh BPKP Pusat. Berdasarkan hasil *Quality Assurance* (QA) dari BPKP tahun 2018 nilai maturitas SPIP Pemerintah Kabupaten Sragen berada pada level 3 atau pada level **“terdefinisi”** dengan hasil penilaian sebesar 3,00. Tercapainya level tersebut karena adanya komitmen yang tinggi dari Pemerintah Kabupaten Sragen dalam pembangunan infrastruktur pendukung, melakukan sosialisasi dan mengimplementasikan infrastruktur penyelenggaraan SPIP yang telah dibangun. Hasil tersebut menunjukkan bahwa target level 3 yang ditetapkan pada tahun 2019 telah dapat dicapai pada tahun 2018, lebih cepat 1 (satu) tahun dari yang direncanakan.

Walaupun target SPIP dapat tercapai, namun dalam perjalanannya ditemui banyak sekali hambatan dan kendala yang dihadapi oleh pemerintah Kabupaten Sragen dalam penyelenggaraan SPIP antara lain :

- a. SPIP belum sepenuhnya dijadikan pedoman pengendalian risiko internal perangkat daerah, sehingga dampak yang dihasilkan belum optimal;
- b. APIP belum berperan aktif dalam memverifikasi dan menilai efektivitas metodologi dan proses Manajemen Risiko yang ditetapkan oleh auditi, sehingga auditi belum memperoleh dampak yang optimal dari penyusunan dokumen Manajemen Risiko;
- c. Perangkat Daerah dalam melakukan identifikasi risiko atas program dan kegiatan yang dilaksanakan masih belum optimal.
- d. APIP pada saat melakukan kegiatan pengawasan belum melakukan evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap auditi,

sehingga proses penyusunan Program Kerja belum mengacu kepada hasil SPI yang disusun oleh auditi.

- e. Kurangnya komitmen pimpinan dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
 - f. Kurangnya pemahaman Satuan Tugas SPIP (Satgas SPIP) karena seringnya terjadi mutasi atau pergantian personil.
3. Persentase SKPD yang hasil evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) nya minimal B.

Salah satu aspek penilaian kinerja pemerintahan dan reformasi birokrasi adalah penguatan akuntabilitas dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP oleh Menpan RB, Pemerintah Kabupaten Sragen tahun 2021 atas SAKIP Tahun 2020 mendapatkan predikat BB dengan nilai 62,78. Hal ini perlu mendapat perhatian seluruh perangkat daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Sragen bagaimana kedepan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah lebih baik yang dimulai dari perbaikan proses perencanaan.

Penilaian SAKIP Kabupaten oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tidak terlepas dari penilaian Laporan Kinerja yang disusun oleh Perangkat Daerah. Berdasarkan evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tahun 2016-2021 capaian kinerja tiap tahunnya tidak tercapai sesuai target yang ditetapkan dalam Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen 2016-2021. Tidak tercapainya target untuk indikator ini disebabkan karena :

- a. Belum terdapatnya indikator tujuan dalam dokumen perencanaan.
- b. Beberapa sasaran dan indikator kinerja sasaran strategis belum memenuhi kriteria relevan/cukup;
- c. Indikator Kinerja yang ditetapkan belum sepenuhnya memenuhi kriteria (*measurable*) disertai kejelasan pengukuran, relevan dan kecukupan.
- d. Kejelasan dan keterukuran kinerja menjadi hal penting dalam manajemen kinerja yang kedepannya berpengaruh pada anggaran berbasis kinerja pengukuran, *cascading*, perjanjian kinerja, pemantauan, pelaporan sampai kepada *reward and punishment* atas pencapaian kinerja.



- e. Dokumen perencanaan strategis yang disusun belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk menentukan program dan kegiatan yang dilaksanakan.
- f. Penjabaran kinerja (*cascading*) belum dilaksanakan sampai dengan tingkat individu pegawai sehingga keselarasan pengukuran individu dengan organisasi belum terkawal dengan baik.
- g. Penyusunan perjanjian kinerja secara berjenjang yang telah dilakukan belum sepenuhnya dijadikan dasar penyusunan kinerja individu pegawai (SKP).
- h. Pengintegrasian aplikasi *e-planning*, *e-budgeting* dan e-SAKIP belum berjalan optimal sehingga pemanfaatannya belum berjalan maksimal.
- i. Beberapa hasil evaluasi SAKIP belum ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah.
- j. Pencapaian sasaran strategis OPD belum sepenuhnya didukung dengan program dan kegiatan yang relevan sehingga masih banyak ditemukan program dan kegiatan yang tidak efisien dan tidak efektif.
- k. Sistem evaluasi masih sebatas pada evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran dan fisik kegiatan dan belum menyentuh pada aspek keselarasan dan keberhasilan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga belum mampu memberikan umpan balik bagi perbaikan kinerja dan peningkatan kinerja.
- l. Hasil monitoring rencana aksi belum menjamin pencapaian kinerja sesuai dengan rencana aksi dan target-target yang ingin dicapai.

Adapun solusi untuk mengatasi hambatan dan permasalahan tersebut diatas adalah :

- a. Berkoordinasi dengan Bappeda Litbang, Bagian Organisasi Setda dan Perangkat Daerah terkait perbaikan dokumen perencanaan.
- b. Melakukan pemantauan Tindak Lanjut hasil evaluasi SAKIP yang belum ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah.
- c. Melakukan asistensi/pendampingan terhadap Perangkat Daerah.
- d. Berkoordinasi dengan perangkat daerah untuk meningkatkan pemahaman terhadap Sistem AKIP.

4. Persentase pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan aparat pengawas eksternal.

Capaian kinerja untuk indikator ini tiap tahunnya mengalami fluktuasi dengan rata-rata capaian 89,94%. Walaupun target dapat tercapai, namun dalam perjalanannya ditemui banyak sekali hambatan dan kendala yang dihadapi antara lain :

- a. Proses penyelesaian tindak lanjut berlarut-larut karena menunggu proses hukum selesai.
- b. Lemahnya pengendalian internal Perangkat Daerah, Tim SPI belum optimal dalam melakukan pengendalian dan pengawasan sehingga kejadian-kejadian yang sama terulang kembali pada pelaksanaan APBD tahun berikutnya.
- c. Pihak terkait temuan sudah mutasi/pensiun/meninggal dunia/dipecat dan yang terkait dengan pihak ketiga yaitu perusahaan di black list serta alamat tidak diketahui lagi.
- d. Pengembalian kerugian Negara/Daerah belum dilaksanakan secara maksimal oleh perangkat daerah
- e. Belum adanya mekanisme yang jelas terkait dengan sanksi bagi obrik yang tidak atau kurang dapat menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan diatas, telah diambil langkah-langkah penyelesaian antara lain :

- a. Komitmen terhadap percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan melalui koordinasi antara Bupati, instansi vertikal, Inspektorat dan auditan bagi pejabat yang lambat dalam menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- b. Meningkatkan fungsi pengawasan internal melalui program dan kegiatan pengawasan oleh Inspektorat diantaranya yaitu : Probit Audit; Evaluasi SPIP; Program MCP KPK guna mendukung keberhasilan pemerintahan dan pembangunan melalui upaya-upaya pencegahan preventif dan persuasif;
- c. Aktif melaksanakan Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (MP TP-TGR) yang didalamnya terdapat Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah (TPKND);

- d. Membuat mekanisme baku/standar yang berkaitan dengan Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah.
- e. Membuat mekanisme baku/standar yang berkaitan dengan proses penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan yang dituangkan dalam SOP penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. Melakukan kegiatan pemantauan melalui monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan seluruh perangkat daerah terkait temuan secara berkala setiap bulan.
- g. Melaksanakan rapat pembahasan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan secara intensif dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- h. Melakukan pemanggilan secara khusus obrik yang lambat dalam penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan
- i. Mendatangi obrik (jemput bola) untuk obrik yang membandel dalam menyelesaikan tindak lanjut.
- j. Menyelenggarakan Gelar Pengawasan Daerah dimana temuan-temuan Inspektorat dipaparkan, sehingga diharapkan terbentuk budaya pengawasan dimana obyek pemeriksaan responsif secara sadar segera menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan untuk perbaikan di masa mendatang.
- k. Melakukan pendampingan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan
- l. Melaporkan secara rutin per semester kepada Bupati Sragen tentang hasil pengawasan, termasuk tindak lanjut hasil pemeriksaan.

5. Presentase aduan masyarakat yang ditindaklanjuti

Output dari indikator ini adalah laporan hasil pengaduan yang ditindaklanjuti oleh APIP berdasarkan aduan dari masyarakat, limpahan dari instansi vertikal dan perintah lisan/tertulis dari atasan langsung. Target capaian tiap tahunnya dari indikator ini adalah 100 %.

Jumlah aduan yang masuk ke Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tiap tahunnya mengalami fluktuasi. Dari pemeriksaan Kasus yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen jenis penyimpangan pengaduan mulai dari penyalahgunaan wewenang, Korupsi/Pungli, Kepegawaian dan umum. Jumlah pengaduan yang diterima oleh Inspektorat Kabupaten Sragen tahun 2017-2021 sebagaimana pada tabel 2.10 :

Tabel 2.10
Jumlah Aduan Masyarakat
Tahun 2017-2021

Tahun	Jumlah Aduan	Sampai dengan Tahap Klarifikasi	Dilanjutkan s/d Pemeriksaan Kasus
2017	12	4	8
2018	48	38	8
2019	22	12	10
2020	24	15	9
2021(*)	16	9	7
Jumlah	122	80	42

* Penerimaan aduan masyarakat per September 2021

6. Kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) semakin lama semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan zaman. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah. APIP sebagai pengawas intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih (*clean government*).

Sesuai dengan target yang diamanatkan dalam RPJMN 2014-2019, dan juga Renstra Inspektorat Kabupaten Sragen tahun 2016-2021, APIP diharuskan untuk dapat mencapai level 3 pada akhir tahun 2019. Berdasarkan hasil *Quality Assurance* (QA) dari BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Tengah terhadap penilaian mandiri kapabilitas APIP Level 3 pemerintah Kabupaten Sragen yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Nomor LQAPIP-1106/PW11/6/2018 tanggal 27 Desember 2018 bahwa Kapabilitas APIP Kab. Sragen berada pada level *integrated atau* Level 3. Dengan tercapainya Level 3 ini dapat lebih mewujudkan peran APIP yang efektif baik dari sisi *quality assurance* maupun *consulting partner*”.

Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP yaitu:

- Telah dilaksanakannya audit kinerja untuk menilai aspek 3E (ekonomis, efektif, dan efisien) namun program audit, register risiko,

dan peta audit guna mendukung penilaian 3E belum disusun secara optimal.

- b. Pengetahuan APIP terhadap Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK) dan juga Teknologi Informasi belum optimal.
- c. APIP belum sepenuhnya melakukan analisis dan evaluasi dengan mengidentifikasi informasi yang cukup andal, relevan, dan berguna dalam mencapai tujuan penugasan yang diberikan.
- d. Belum optimalnya implementasi Pedoman Kendali Mutu Audit di masing-masing bidang.
- e. Kualitas pemahaman APIP dalam menyusun Kertas Kerja PKPT berbasis risiko.
- f. SOP penyelenggaraan pengawasan belum disesuaikan dengan kondisi lapangan.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan diatas, telah diambil langkah-langkah penyelesaian antara lain :

- a. Mengikutsertakan APIP dalam Diklat/Bimtek/FGD dalam rangka peningkatan kualitas dan kompetensi APIP.
- b. Menerapkan Kendali Mutu Audit dalam setiap penugasan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan sampai dengan pendokumentasian dari pendokumentasian.
- c. Melakukan evaluasi secara berkala atas SOP untuk disesuaikan dengan kondisi di lapangan.



Tabel 2.11
INDIKATOR KINERJA PROGRAM PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN
TAHUN 2016-2021

N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Bulan terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan benda-benda pos	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah bulan tersedianya pembayaran pajak kendaraan	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah bulan tersedianya jasa administrasi keuangan	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah bulan tersedianya jasa kebersihan kantor	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah bulan tersedianya pemeliharaan peralatan kerja	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan tersedianya jasa kebersihan kantor	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	



N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah pengadaan peralatan rumah tangga	Unit	12	1	1	5	4		3	1	1	1		300%	100%	20%	100%	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	unit	12	3	0	0	0		1	0	0	0		0.33 %	0%	0%	0%	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan	Bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan penyediaan makan dan minum rapat dan tamu	Bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah bulan terlaksananya rapat koordinasi keluar daerah	Bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kondisi sarana & prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	bln	12	12	12	12	12		12	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pembangunan Gedung LT.2	unit	N/A	1	N/A	N/A	N/A		0	0	0	0		0%	0%	0%	0%	
	Pengadaan kendaraan dinas	Jumlah pengadaan kendaraan dinas	unit	N/A	2	N/A	2	2		0	0	0	4		0%	0%	0%	200%	
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	unit	N/A	N/A	1	3	4		0	1	3	2		0%	100%	100%	50%	
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor	unit	N/A	N/A	6	14	12		0	6	17	18	0	0%	100%	121,4%	150%	



N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Pengadaan mebeleur	Jumlah pengadaan mebelair	bh	12	N/A	4	30	20		0	1	29	11	0	0%	25%	96,7%	55%	
	Pengadaan Genset	Jumlah pengadaan genset	unit	N/A	1	N/A	N/A	N/A		0	1	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung yang terpelihara dalam kondisi baik dalam 12 bulan	gedung	1	1	1	1	1		1	1	1	1	0%	100%	100%	100%	100%	
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dalam 12 bulan	unit	12	7	7	19	19		7	7	7	7		100%	100%	36,84%	36,84 %	
	Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab	unit	N/A	N/A	1	N/A	N/A		N/A	0	0	0		0%	0%	0%	0%	
	Pengaspalan lingkungan kantor	Jumlah luas lingkungan kantor yang diaspal	M2	N/A	1	N/A	N/A	N/A		0	0	0	0		0%	0%	0%	0%	
3	Program Peningkatan Sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Persentase hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
		Indikator Tingkat Maturitas SPIP.	Level	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2	Level 3	100%	100%	100%
		Indikator Persentase SKPD yang hasil evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) nya minimal B.	%	N/A	30	50	70	85	100	59	40,5	69,7	84,85	96,30	196,7 %	81%	99,57%	99,82 %	96,30 %
		Indikator Persentase Rekomendasi temuan hasil pemeriksa-an aparat pengawas fungsional internal	%	83	84	86	87	89	90	94,7	94,09	92,68	94,07	74,16	112,7 %	109,4 %	106,52 %	105,7 %	82.4 %



N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		dan eksternal yang ditindak lanjuti.																	
		Indikator Persentase aduan masyarakat atas layanan publik yang ditindak lanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	100%
	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan yang terbit	LHP	156	103	147	146	98		104	154	168	185		101%	105%	115%	189%	
	Penanganan Kasus Pengaduan dilingkungan pemerintahan daerah	Presentase laporan hasil pemeriksaan kasus yang diterbitkan	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	
	Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi SPIP yang diterbitkan	LHE	N/A	28	28	28	28		28	28	28	28		100%	100%	100%	100%	
	Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	Jumlah pemantauan rekomendasi temuan hasil pengawasan	Obrik	100	90	90	90	100		90	90	90	100		100%	100%	100%	100%	
	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Jumlah koordinasi yang dilakukan dengan APIP dan instansi terkait dalam rangka penguatan APIP	Kali	5	5	5	4	5		6	3	3	0		120%	60%	80%	0%	
	Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan	Jumlah kegiatan Gelar Pengawasan Daerah	Kali	1	1	1	1	1		1	1	1	1		100%	100%	100%	100%	
	Reviu Laporan Keuangan Daerah (LKD)	Jumlah laporan hasil reviu laporan keuangan pemerintah daerah	LHR	1	1	1	1	1		1	1	1	1		100%	100%	100%	100%	
	Persiapan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pencanangan Zona integritas	Jumlah OPD yang ditetapkan sebagai WBK	OPD	N/A	N/A	2	2	2		N/A	2	2	2		0	100%	100%	100%	



N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Reviu Laporan kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan Hasil Reviu LKj IP/evaluasi SAKIP yang diterbitkan	LHR	24	33	33	33	33		33	33	33	33		100%	100%	100%	100%	
	Reviu Rencana Kerja dan Anggaran	Jumlah Laporan Hasil Reviu RKA dan RKPD yang diterbitkan	LHR	2	3	3	3	3		3	3	3	3		100%	100%	100%	100%	
4	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Presentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	%	N/A	100	100	100	100		100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	
	Optimalisasi Unit Pengaduan Masyarakat	Jumlah bulan terpenuhinya operasional Tim Saber Pungli dalam 12 bulan	Bln	N/A	8	12	12	12		8	12	12	12		100%	100%	100%	100%	
5	Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Jumlah kebijakan tentang sistem dan prosedur pengawasan (dokumen)	dok	N/A	N/A	1	1	1		1	1	1	1		100%	100%	100%	100%	
	Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Jumlah dokumen Program Kerja Pengawasan Tahunan	dok	N/A	N/A	1	1	1		1	1	1	1		100%	100%	100%	100%	
6	Program Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.	Persentase tenaga pemeriksa yang bersertifikasi	%	95	96	100	100	100		100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	
	Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	jumlah Aparatur Pengawas yang mengikuti diklat,Bimtek, workshop, sosialisasi, sertifikasi	peg	14	18	13	13	15		18	17	38	5		100%	130%	292%	33,3%	
	Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian	Jumlah Bimbingan Teknis bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	kali	1	3	2	2	3		1	4	2	1		100%	200%	100%	33,3%	



N O	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra 2016	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Akuntabilitas Kinerja																		
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Presentase Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional.	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100		100	100	100	100	
	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Kepegawaian daerah	Jumlah penilaian angka kredit jabatan fungsional tepat waktu	kali	2	2	2	2	2		2	2	2	2		100%	100%	100%	100%	

Catatan :
*Indikator Kinerja program pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen selama 4 (empat) tahun (2017-2020) sedangkan untuk tahun 2021 indikator program pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen disesuaikan dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, nomenklatur dan kodefikasi perencanaan dan pembangunan daerah.



NO	Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi awal Renstra	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke -				
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	TERPENUHINYA KEBUTUHAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SARANA DAN PRASARANA KONDISI BAIK	Bulan						12					9					75
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan						12					9					75
2	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Orang						31					31					100
	Pendidikan dn pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah SDM APIP yang mengikuti Diklat	Orang						31					31					100
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan						12					6					50
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Unit						7					7					100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat	Bulan						12					9					75



	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan	Bulan						12					9					75
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan penyediaan biaya perjalanan dinas	Bulan						12					9					75
4	Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Unit						35					2					6
	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Unit						29					2					7
	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Unit						6					0					0
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bulan						12					9					75
	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah bulan terpenuhinya jasa surat menyurat	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan terbayarnya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan terbayarnya jasa perbaikan peralatan kerja	Bulan						12					9					75



	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan terbayarnya jasa kebersihan kantor	Bulan						12					9					75
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Bulan						12					9					75
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah bulan terbayarnya pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Bulan						12					9					75
	Pemeliharaan rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Bulan terlaksananya Pemeliharaan rehabilitasi gedung kantor bangunan dan jasa Penjaga malam	Bulan						12					9					75
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PERSENTASE HASIL PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APIP	PERSEN						100					50					50
1	Penyelenggaraan pengawasan internal	Jumlah Penyelenggaraan Pengawasan	Laporan						230					234					102
	Pengawasan kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan						166					171					103
	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan						3					3					100



	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Reviu Laporan Kinerja	Laporan						60					59					98
	Monitoring dan evaluasi Tindak lanjut hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi Tindak lanjut hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	Laporan						1					1					100
2	Penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Presentase laporan hasil pemeriksaan kasus yang diterbitkan	Persen						100					100					100
	Pengawasan dengan tujuan tertentu	Prosentase Pengawasan dengan tujuan tertentu yang ditindaklanjuti	Persen						100					100					100
III	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	JUMLAH KEBIJAKAN TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN	LAPORAN						11					0					0
1	Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Jumlah perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	Kegiatan						5										0
	Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan	Jumlah Dokumen Program Kerja Pengawasan Tahunan APIP	Dokumen						1					0					0
	Perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi pengawasan	Terselenggaranya Rapat koordinasi APIP Inspektorat	Kali						4					0					0
2	Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Pendampingan dan Asistensi	Kali						6										0



	Pendampingan dan asistensi uruan Pemerintahan Daerah	jumlah Pendampingan dan asistensi terhadap Perangkat Daerah	Kali						3					2					67
	pendampingan, Asistensi dan verifikasi penegakan integritas	Jumlah pendampingan asistensi dan verifikasi penegakan integritas Saber Pungli terhadap perangkat daerah Kab. Sragen	kali						3					0					0



Tabel 2.11
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN
TAHUN 2016-2021

(dalam ribuan rupiah)

No	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Angg.	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1,449,782	1,594,850	1,971,793	2,093,014		1,310,966	1,547,338	1,903,976	2,046,406		90	97	97	98		9.61	11.78
	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	691,959	812,498	969,156	1,023,837		657,694	791,998	963,606	1,011,437		95	97	99	99		10.29	11.36
	Penanganan Kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah	75,050	58,894	68,229	134,918		36,300	54,444	59,379	107,493		48	92	87	80		15.79	31.18
	Pengendalian Manajemen pelaksanaan kebijakan KDH	74,310	82,190	62,598	122,570		71,441	81,585	61,378	121,440		96	99	98	99		13.33	14.18
	Tindaklanjut hasil temuan pengawasan	133,140	138,882	212,360	133,397		133,104	136,881	209,903	132,971		100	99	99	100		0.05	-0.02
	Koordinasi Pengawasan yang lebih komprehensif	60,000	60,000	83,800	0		59,859	58,532	83,394	0		100	98	100	#DIV/0!		-100.00	-100.00
	Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan	26,200	26,200	27,954	10,738		24,950	26,090	25,604	10,738		95	100	92	100		-19.99	-19.01
	Review Laporan Keuangan Daerah (LKD)	117,055	130,930	158,932	181,171		115,070	128,872	150,478	180,805		98	98	95	100		11.54	11.96
	Persiapan pelaksanaan reformasi birokrasi dan penganangan zona integritas	53,755	60,490	114,345	122,030		10,200	50,430	82,353	118,765		19	83	72	97		22.75	84.72
	Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	115,473	114,181	155,565	217,300		110,273	113,676	155,327	217,048		95	100	100	100		17.12	18.45
	Reviu Rencana Kerja dan Anggaran	102,840	110,585	118,854	147,055		92,075	104,830	112,554	145,711		90	95	95	99		9.35	12.16
2	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	124,720	204,600	372,763	70,980		120,942	170,124	356,258	68,627		97	83	96	97		-13.14	-13.21
	Pelatihan Pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	40,000	173,400	205,920	70,980		39,532	140,657	199,593	68,627		99	81	97	97		15.42	14.79
	Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja	84,720	31,200	166,843	0		81,410	29,467	156,665	0		96	94	94	#DIV/0!		-100.00	-100.00



3	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	0	23,331	30,335	63,170	0	0	21,015	30,181	61,862		#DIV/0!	90	99	98		#DIV/0!	#DIV/0!
	Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	0	23,331	30,335	63,170		0	21,015	30,181	61,862		#DIV/0!	90	99	98		#DIV/0!	#DIV/0!
4	Program Peningkatan Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	225,730	276,110	347,825	277,154		211,323	266,458	321,186	275,654		94	97	92	99		5.26	6.87
	Optimalisasi Unit Pengaduan Masyarakat	225,730	276,110	347,825	277,154		211,323	266,458	321,186	275,654		94	97	92	99		5.26	6.87
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	0	0	0	47,076		0	0	0	46,592		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	99		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	0	0	0	47,076		0	0	0	46,592		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	99		#DIV/0!	#DIV/0!
6	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	443,638	482,682	477,642	514,723		432,697	468,786	441,612	488,313		98	97	92	95		3.79	3.07
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,310	3,172	0	3,450		3,310	3,172	0	3,253		100	100	#DIV/0!	94		1.04	-0.44
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	58,200	56,400	84,000	76,800		50,039	42,927	60,730	61,974		86	76	72	81		7.18	5.49
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas /Operasional	7,965	8,130	9,000	9,000		6,983	8,130	7,034	6,381		88	100	78	71		3.10	-2.23
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	44,010	45,360	23,720	45,350		43,560	45,360	21,020	36,875		99	100	89	81		0.75	-4.08
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	25,695	26,764	39,563	48,173		25,695	26,764	36,216	48,173		100	100	92	100		17.01	17.01
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	10,450	12,650	18,400	22,400		10,450	12,650	18,400	22,235		100	100	100	99		21.00	20.78
	Penyediaan alat tulis kantor	39,673	41,980	45,735	35,000		39,673	41,980	45,735	35,000		100	100	100	100		-3.08	-3.08
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9,530	10,630	11,510	12,272		9,530	10,630	11,510	12,272		100	100	100	100		6.53	6.53
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2,000	840	2,000	2,010		2,000	840	2,000	2,010		100	100	100	100		0.12	0.12
	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	21,675	0	0	0		20,675	0	0	0		95	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		-100.00	-100.00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4,000	3,500	10,425	23,000		3,750	3,500	9,150	23,000		94	100	88	100		54.85	57.37
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	2,640	3,000	3,900	3,900		2,640	2,760	2,880	3,860		100	92	74	99		10.25	9.96
	Penyediaan makanan dan minuman	13,800	16,000	14,800	31,600		13,742	15,834	13,372	31,599		100	99	90	100		23.01	23.14
	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	140,000	180,000	130,000	80,000		139,960	179,983	129,726	79,999		100	100	100	100		-13.06	-13.05
	Penyediaan Jaringan Listrik (Tambah Daya Listrik)	0	0	8,000	40,000		0	0	7,250	39,915		#DIV/0!	#DIV/0!	91	100		#DIV/0!	#DIV/0!



	Penyediaan Jasa Pengemudi	30,090	37,128	37,982	40,404		30,090	37,128	37,982	40,404		100	100	100	100		7.65	7.65
	Penyediaan Jasa Pengamanan	30,600	37,128	38,607	41,364		30,600	37,128	38,607	41,364		100	100	100	100		7.83	7.83
7	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	269,225	522,916	340,616	637,200		264,154	516,843	328,522	621,814		98	99	96	98		24.03	23.87
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0	0	0	286,325		0	0	0	286,325		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pengadaan Mebelair	0	10,515	31,402	10,450		0	10,140	31,190	9,992		#DIV/0!	96	99	96		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pengadaan genset	0	56,525	0	0		0	55,525	0	0		#DIV/0!	98	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	121,125	0	0	70,000		120,572	0	0	69,975		100	#DIV/0!	#DIV/0!	100		-12.81	-12.72
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	148,100	149,850	138,114	149,900		143,582	147,212	132,231	137,797		97	98	96	92		0.30	-1.02
	Rehabilitasi sedang/berat gedung Kantor	0	256,326	69,925	0		0	254,466	69,491	0		#DIV/0!	99	99	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	12,025	16,325	16,525		0	11,825	16,325	16,525		#DIV/0!	98	100	100		#DIV/0!	#DIV/0!
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	37,675	84,850	104,000		0	37,675	79,285	101,200		#DIV/0!	100	93	97		#DIV/0!	#DIV/0!
	Total Belanja Langsung	2,513,095	3,104,489	3,540,974	3,703,317		2,340,082	2,990,564	3,381,734	3,609,268		93	96	96	97		10.18	11.44
	Total Belanja Tidak Lagsung	3,545,877	4,101,733	4,959,997	5,485,514		3,530,223	4,074,486	4,677,956	5,379,267		100	99	94	98		11.53	11.10
	Total Belanja	6,058,972	7,206,222	8,500,971	9,188,831		5,870,305	7,065,050	8,059,690	8,988,535		97	98	95	98		10.97	11.24

- Rata-rata pertumbuhan anggaran dan realisasi dihitung selama 4 tahun (tahun 2017-2020) sedangkan untuk tahun akhir Renstra (2021) program/kegiatan/sub. disesuaikan dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Nomenklatur dan Kodefikasi Perencanaan dan Pembangunan Daerah.



No	Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Angg.	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERITAHAN DAERAH					7,527,621					4,828,019					64.14		
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					6,661,074					4,464,150					67.02		
2	Administrai Kepegawaian Perangkat Daerah					113,568					3,335					2.94		
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					113,568					3,335					2.94		
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah					125,141					47,375					37.86		
	Penyediaan Komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor					2,029					0					0.00		
	Penyediaan peralatan rumah tangga					8,521					8,000					93.89		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					20,545					14,098					68.62		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					11,047					5,292					47.91		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					3,000					1,440					48.00		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					80,000					18,545					23.18		
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					69,427					4,775					6.88		
	Pengadaan Mebel					26,192					4,775					18.23		
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					43,236					-					0.00		
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					208,422					113,979					54.69		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					3,504					-					0.00		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					88,800					49,243					55.45		



	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					66,676					34,529					51.79		
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					49,442					30,207					61.10		
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					349,988					194,406					55.55		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					255,924					115,428					45.10		
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					94,064					78,978					83.96		
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN					1,865,299					1,028,407					55.13		
1	Penyelenggaraan Pengawasan Internal					1,802,099					1,000,332					55.51		
	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah					1,088,600					586,261					53.85		
	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah					323,688					263,208					81.32		
	Reviu Laporan Kinerja					309,419					121,363					39.22		
	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP					80,393					29,500					36.69		
2	Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu					63,200					28,075					44.42		
	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu					63,200					28,075					44.42		
III	PERUMUSAN KEBIJAKAN PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI					395,090					22,913					5.80		
1	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan					56,413					0					0.00		
	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan					16,085					0					0.00		
	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan					40,328					0					0.00		
2	Pendampingan dan Asistensi					338,678					22,913					6.77		
	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah					100,625					18,375					18.26		



	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas					238,052					4,538					1.91		
	Jumlah Belanja					9,788,010					5,879,339					60.07		

Catatan:

*Realisasi anggaran pada tahun 2021 masih dalam proses penyerapan, angka tersebut berdasarkan realisasi anggaran per September 2021

Terkait dengan realisasi dan rasio anggaran Inspektorat dari tahun ke tahun mengalami fluktuasi. Fluktuasi anggaran dan realisasinya ini disebabkan karena adanya perubahan komponen anggaran, keputusan legislatif (DPRD), perubahan jumlah pegawai (pegawai pensiun dan penerimaan pegawai), dan refocusing anggaran terkait pandemi *covid-19*. Penggunaan anggaran yang ada tetap digunakan untuk mendanai program/kegiatan prioritas Inspektorat antara lain :

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan internal dan eksternal;
- c. Melaksanakan reviu dokumen perencanaan
- d. Melaksanakan reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- e. Melaksanakan reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LKjIP); dan
- f. Melaksanakan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- g. Melaksanakan reviu Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
- h. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat

Keberhasilan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen untuk mencapai Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Sragen yang telah ditetapkan, akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*Critical Success Factors*). Untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisis sampai seberapa jauh misi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dipengaruhi faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuhkembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan organisasi. Sebaliknya faktor-faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threat*) dapat diantisipasi dan



diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan organisasi.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen sebagaimana pada tabel 2.12

Tabel 2.12
Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat

Aspek	Peluang	Tantangan
Sistem / Kebijakan	1. Adanya Komitmen Pimpinan Daerah untuk mewujudkan good governance dan clean government 2. Terbitnya berbagai regulasi aturan yang membuka peluang penguatan peran Inspektorat. 3. Penerapan E-Audit dalam proses pemeriksaan emberikan transparansi dan akuntabilitas pengawasan yang lebih baik. 4. Semakin berkembangnya peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko. 5. Mandat kewenangan pengawasan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).	1. Inspektorat selaku APIP dapat menjadi Mitra Konsultasi untuk memberikan solusi bagi setiap permasalahan. 2. APIP dituntut untuk mampu menilai 3 E (Ekonomis, Efektif dan Efisien) dari suatu kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada Tata Kelola Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal. 3. Penerapan E-Audit memerlukan pemahaman yang lebih terkait dengan penggunaan Teknologi Informasi
Kelembagaan	1. Inspektorat diberikan peran dan kewenangan yang besar dalam memberikan <i>Early Warning System</i> kepada Kepala Daerah	1. Tuntutan Penguatan peran Inspektorat sebagai consulting partner bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.



	dalam konteks pengawasan 2. Semakin meningkatnya kemitraan dengan aparat pengawas dan instansi terkait lainnya. 3. Adanya komitmen Pimpinan Daerah dalam penguatan lembaga pengawasan yang dituangkan dalam Piagam Audit Intern (<i>Internal Audit Charter</i>).	2. Dampak <i>Covid-19</i> terhadap mekanisme pelaksanaan tugas pengawasan
Sumberdaya Manusia	Terbukanya kesempatan pengembangan kompetensi dan profesionalisme APIP di bidang pengawasan.	Komplektivitas pekerjaan dan perkembangan teknologi harus diimbangi peningkatan mutu SDM pengawasan.
Lingkungan Strategis	1. Keberadaan mitra kerja antara lain Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, BPKP, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dan BPK RI dalam kegiatan Pengawasan. 2. Dukungan KPK RI dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi melalui program monitoring <i>Centre For Prevention</i> (MCP KPK) 3. Adanya Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama antara APIP dan Penegak Hukum tentang Penanganan Aduan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.	Tingginya tuntutan masyarakat terhadap transparansi hasil pengawasan Inspektorat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SRAGEN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen

Perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis ditandai dengan semakin terbukanya saluran komunikasi, semakin canggihnya teknologi informasi dan meningkatnya tuntutan masyarakat terkait transparansi dan akuntabilitas pemerintahan. Tuntutan peningkatan pelayanan publik dan tuntutan peningkatan peran masyarakat dalam kegiatan pembangunan telah membawa konsekuensi meningkatnya peran masyarakat dalam pengawasan terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara menyeluruh.

Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Perencanaan dan Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2022 melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 2021 yang menjadi acuan, sasaran dan prioritas pengawasan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, meliputi:

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah
 - a. pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundangundangan termasuk ketaatan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah pusat; dan/atau
 - b. Pemeriksaan kinerja.
2. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah
 - a. Reviu dokumen perencanaan pembangunan dan rencana keuangan daerah
 - 1) Rancangan akhir rencana kerja pemerintah daerah;
 - 2) Rancangan akhir rencana kerja perangkat daerah;
 - 3) Rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara;
 - 4) Rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah.

- b. Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 1) Akuntabilitas pengelolaan pendapatan daerah;
 - 2) Akuntabilitas pengelolaan belanja daerah;
 - 3) Pengelolaan pembiayaan daerah;
 - 4) Pengelolaan manajemen kas dan persediaan;
 - 5) Pengelolaan barang milik daerah.
- c. Reviu Laporan Keuangan
 - 1) Laporan Keuangan
- d. Kegiatan Pengawasan Lainnya
 - 1) Probity audit;
 - 2) Laporan kinerja (reviu);
 - 3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (reviu);
 - 4) Perhitungan kerugian keuangan daerah (pemeriksaan dengan tujuan tertentu);
 - 5) Perencanaan dan penganggaran yang berbasis gender (responsive gender) (evaluasi);
 - 6) Pengelolaan keuangan desa (pemeriksaan).
- 3. Penguatan tata kelola pemerintahan dan Peningkatan Integritas
 - a. Pengendalian gratifikasi.
 - b. Pelaksanaan survei penilaian integritas;
 - c. Penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi.;
 - d. Asistensi pembangunan reformasi birokrasi;
 - e. Capaian aksi pencegahan korupsi yang dikoordinasikan oleh strategi nasional pencegahan korupsi;
 - f. Capaian aksi koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi terintegrasi yang dikoordinasikan komisi pemberantasan korupsi;
 - g. Operasionalisasi sapu bersih pungutan liar;
 - h. Pemeriksaan investigative;
 - i. Tindak lanjut perjanjian kerjasama aparat pengawas intern pemerintah dan aparat penegak hukum dalam penanganan laporan/ pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi;
 - j. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas intern pemerintah.
- 4. Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah
 - a. Kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3;

- b. Maturitas sistem pengendalian internal pemerintah;
- c. Penerapan manajemen risiko;
- d. Pendidikan profesional berkelanjutan minimal 120 (seratus dua puluh) jam per tahun.

Pengawasan teknis capaian standar pelayanan minimal dan norma, standar, prosedur dan kriteria urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Inspektorat sebagai salah satu pilar manajemen pemerintahan yang bertanggungjawab melakukan pengawasan atas jalannya pemerintahan, wajib melakukan antisipasi dan menyiapkan strategi untuk mengantisipasi tuntutan perubahan lingkungan strategis tersebut dalam rangka mengambil peran dan memberikan kontribusi yang maksimal bagi peningkatan penyelenggaraan pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*).

Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah harus dapat berperan sebagai konsultan dan *Quality Assurance*, yang dapat berfungsi memberikan jaminan bahwa suatu kegiatan dapat berjalan secara efisien, efektif dan sesuai dengan aturannya dalam mencapai tujuan organisasi. Inspektorat tidak dapat lagi hanya berperan sebagai *watchdog*, namun harus dapat berperan sebagai mitra bagi *stakeholder*. Titik berat pelaksanaan tugas pengawasannya adalah melakukan tindakan *preventif* yaitu mencegah terjadinya kesalahan/kekurangan/penyimpangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan oleh perangkat daerah serta memperbaiki kesalahan yang terjadi untuk dijadikan pelajaran agar kesalahan tersebut tidak terulang di masa yang akan datang.

Sebagai aparat pengawas internal, Inspektorat memiliki posisi yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program pemerintah daerah. Dari segi fungsi dasar manajemen, pengawasan mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program pemerintah daerah, Inspektorat menjadi pilar yang bertugas sebagai pengawas sekaligus pengawal

dan penjamin mutu dalam pelaksanaan program yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Inspektorat selaku APIP juga mempunyai tugas untuk melakukan pendampingan dan penjamin mutu penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Dalam proses pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen, terdapat permasalahan-permasalahan yang harus dipetakan dan diidentifikasi untuk dicarikan solusi dan jalan keluarnya. Hasil identifikasi atas permasalahan berdasarkan sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas dan kualitas APIP belum maksimal dalam memenuhi tuntutan kebutuhan terutama penugasan yang bersifat khusus;
2. Kegiatan pengawasan belum memberikan dampak yang optimal bagi *stakeholder* sehingga masih adanya hasil temuan pemeriksaan yang berulang;
3. Tugas *mandatory* yang berasal dari Pemerintah Pusat belum dilengkapi dengan petunjuk teknis/pelaksanaan yang memadai dan pembiayaannya;
4. Standar Operasional Prosedur pengawasan belum disesuaikan dengan perkembangan tugas pengawasan saat ini;
5. Penerapan dan implementasi SPIP terintegrasi yang belum optimal;
6. Kurangnya tingkat kesadaran Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal;
7. Sarana dan prasarana pendukung pengawasan belum optimal;
8. Pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan pengawasan belum optimal.

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

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Tahun 2021 – 2026 adalah *“Terwujudnya Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya berlandaskan semangat gotong royong”*. Sedangkan Misi yang akan diwujudkan adalah:



1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia;
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi;
3. Meningkatkan pertumbuhan Ekonomi, Investasi dan ketahanan pangan;
4. Penanganan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja;
5. Pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong.

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh Inspektorat, misi yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Inspektorat adalah misi kedua, yaitu *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi”*. Inspektorat sebagai lembaga internal kontrol yang berfungsi mengawal dan membantu pelaksanaan program Bupati.

Tabel 3.2.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi:			
- Terwujudnya Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya berlandaskan semangat gotong royong			
Misi:			
- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi			
No	Permasalahan	Faktor Penghambat	Pendorong
1	Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) masih kurang, baik	- Adanya tugas <i>mandatory</i> yang berpengaruh pada PKPT - Kompetensi APIP yang perlu ditingkatkan;	- Komitmen dan dukungan dari KDH dan semua jajaran pimpinan; - Tersedianya sarana dan prasarana serta teknologi informasi



	dari segi kuantitas maupun kualitas;	- Kuantitas dan kualitas APIP belum maksimal dalam memenuhi tuntutan kebutuhan terutama penugasan yang bersifat khusus (terkait Teknik Audit Berbantuan Komputer dan Teknologi Informasi); - Penerapan pedoman kendali mutu belum optimal; - SOP penyelenggaraan pengawasan belum disesuaikan dengan kondisi saat ini; - Kurangnya tingkat kesadaran Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal; - Ketersediaan informasi yang andal dan relevan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi APIP.	- pendukung yang memadai; - Ketersediaan anggaran untuk peningkatan kompetensi APIP; - Jaminan kepastian hukum yang memenuhi asas legalitas atas pelaksanaan kegiatan pengawasan; - Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan; - Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pengawasan;
2	Penerapan dan implementasi Sistem Pengendalian Intern	- Kurangnya komitmen dari jajaran pimpinan; - Kurangnya koordinasi antar Perangkat Daerah;	- Regulasi penyelenggaraan maturitas SPIP yang memadai;

	Pemerintah (SPIP) yang belum optimal	- Penerapan manajemen resiko belum maksimal; - Pembangunan Budaya Integritas belum optimal; - Mutasi pegawai yang menangani penyelenggaraan SPIP pada Perangkat Daerah; - Kegiatan pengawasan yang dilakukan belum seluruhnya mengevaluasi SPI atas auditi.	- Pembentukan struktur organisasi yang jelas dalam pengelolaan SPIP; - Sinergitas dari seluruh stakeholder dalam mencapai target yang ditetapkan;
--	--------------------------------------	---	---

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Inspektorat Provinsi

Dalam angka mendukung misi Kementerian Dalam Negeri dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik, Inspektorat Jenderal memiliki visi yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun serta menjadi gambaran menyeluruh terkait tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri. Adapun visi Inspektorat Jenderal adalah *“Menjadi konsultan dan katalisator tata kelola pemerintahan dalam negeri”*

Untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan misi Inspektorat Jenderal dalam mendukung pencapaian tujuan Kementerian Dalam Negeri dalam peningkatan tata kelola dan kelembagaan pemerintahan dalam negeri. Adapun misi Inspektorat Jenderal adalah:

1. Mewujudkan tata kelola melalui sistem pengendalian intern dan manajemen risiko;
2. Mewujudkan akuntabilitas melalui pengelolaan keuangan efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan; dan

3. Mewujudkan integritas melalui pencegahan dalam penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sedangkan Visi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yaitu: *Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari “Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”*, dengan misinya yaitu:

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga NKRI;
2. Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran;
4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Apabila ditelaah secara seksama maka visi dan misi Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan visi misi Provinsi Jawa Tengah khususnya misi ke-2 menjadi faktor pendorong dalam mewujudkan dan mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen, terutama dalam mendorong peningkatan peran pengawasan yang efektif untuk mewujudkan peningkatan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Permasalahan yang kadang menjadi kendala adalah adanya perubahan peraturan dari Pemerintah Pusat yang cukup substantif dan cepat sehingga pemerintah daerah kesulitan dalam merealisasikannya.

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

Secara umum tidak ada hal yang berpengaruh secara signifikan sebagai faktor pendorong ataupun faktor penghambat antara Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dari analisis permasalahan dan perkembangan peran Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sragen serta peluang dan tantangan yang dihadapi pada saat ini, maka isu strategis yang dihadapi Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah:

- 1) Perubahan paradigma APIP dari *watchdog* menjadi *quality assurance* dan *consulting partner* dalam pelaksanaannya masih jauh dari harapan. Inspektorat selaku APIP tidak dapat lagi hanya berperan sebagai *watchdog*, namun harus dapat lebih berperan sebagai mitra bagi *stakeholder*. APIP harus mampu memberikan kontribusi dalam permasalahan permasalahan terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten. Hal ini menuntut APIP harus mampu meningkatkan kompetensi SDM serta berinovasi dalam menjalankan perannya. Saat ini SDM yang dimiliki oleh Inspektorat masih belum memadai, baik secara kualitas maupun kuantitas. Disamping itu, hasil pengawasan yang dilakukan inspektorat belum memberikan dampak yang signifikan dalam perbaikan pengelolaan dan kinerja baik pada Perangkat Daerah maupun Pemerintah Daerah. Kendali Mutu dan SOP yang dimiliki Inspektorat dalam hal pengawasan belum sepenuhnya dilaksanakan serta perlu adanya reviu atas SOP tersebut agar mampu memenuhi tuntutan tanggung jawab.
- 2) Adanya pembaharuan kebijakan dalam penyelenggaraan SPIP terkait pengelolaan resiko dan penilaian maturitas SPIP dimana terjadi pergeseran peran Inspektorat yang semula sebagai leading penyelenggaraan SPIP menjadi Komite Pengawasan yang menjalankan peran pendampingan serta Penjamin Mutu. Selain perubahan peran, dalam kebijakan yang terbaru juga meliputi perubahan elemen-elemen dalam penilaian maturitas SPIP yang semula hanya meliputi unsur-unsur SPIP berubah menjadi 3 (tiga) komponen penilaian. Ketiga komponen tersebut meliputi penetapan sasaran, struktur dan proses serta pencapaian tujuan. Hal ini menjadi tantangan bagi Inspektorat dalam upaya pembangunan Budaya Integritas (PBI) mengingat peran integritas yang cukup besar dalam upaya pengendalian intern.



Masih adanya temuan-temuan yang berulang hasil pemeriksaan oleh APIP maupun BPK merupakan pertanda bahwa SPIP masih belum diselenggarakan secara efektif. Ke depannya, isu terkait dengan Manajemen Risiko akan menjadi prioritas penanganan, seiring dengan makin pentingnya Manajemen Risiko dalam penyusunan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR)

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa rencana kerja yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggungjawab Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, urusan kewenangan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah urusan pemerintahan pengawasan. Mendasarkan pada RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026, yaitu tujuan yang akan dicapai dalam **“Misi 2: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi”**, yakni mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) diukur menggunakan Indeks Reformasi Birokrasi. Sesuai dengan misi tersebut maka ditetapkan tujuan pembangunan daerah yang berkaitan langsung dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen yaitu ***Mengoptimalkan fungsi pengawasan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel.***



4.2. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Inspektorat. Adapun tujuan yang berkaitan secara langsung dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah *mengoptimalkan fungsi pengawasan untuk tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien (inspektorat)*, yang akan diwujudkan dengan sasaran ***Meningkatnya fungsi pengawasan untuk tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel***. Berdasarkan visi, misi dan isu strategis yang ada, maka tujuan dan sasaran serta indikator yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun (2021-2026) dijabarkan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah
Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen (2021-2026)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran	Target Capaian				
				2022	2023	2024	2025	2026
	Mengoptimalkan fungsi pengawasan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel		Maturitas SPIP	2,25	2,50	2,75	3,00	3,00
		Meningkatnya fungsi pengawasan untuk tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25
			Manajemen Resiko Indeks (MRI)	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00
			Indeks Efektifitas Pencegahan Korupsi (IEPK)	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00



Formulasi

1. **Formulasi Program Penyelenggaraan Pengawasan**

Formulasi = (Jumlah rekomendasi internal dan eksternal yang ditindaklanjuti : jumlah rekomendasi) x 100%

2. **Program Perumusan Kebijakan pendampingan dan asistensi**

Formulasi = (Jumlah Laporan hasil pelaksanaan perumusan kebijakan, pembinaan dan asistensi : pkpt Perumusan Kebijakan, pendampingan dan asistensi) x 100 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam lima tahun ke depan serta memiliki dampak terhadap pencapaian sasaran strategis. Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran secara maksimal, maka strategi yang akan dilaksanakan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen adalah sebagai berikut :

1. Penguatan pembinaan dan pengawasan internal serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala daerah.
2. Peningkatan profesionalisme aparat pengawasan
3. Peningkatan penyelesaian hasil pengawasan
4. Optimalisasi Manajemen Risiko sebagai upaya peningkatan pengendalian intern
5. Optimalisasi aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi sebagai bagian dari perwujudan budaya integritas serta perluasan implementasi sistem integritas.

5.2. Kebijakan

Arah kebijakan yang ditetapkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen tidak terlepas dari arah kebijakan pembangunan Daerah Kabupaten Sragen yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026.

Pada dasarnya arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Arah Kebijakan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengawasan yang professional dan berintegritas untuk penguatan sistem pengendalian intern pemerintah.

2. Peningkatan peran APIP dalam memberikan *Early Warning System*, *insight (wawasan)* dan *foresight (tinjauan ke masa depan)* kepada Kepala Daerah.
3. Peningkatan kualitas dan efektifitas pemberian jaminan.
4. Peningkatan kualitas sistem penanganan aduan masyarakat
5. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan.
6. Peningkatan Kapabilitas APIP dengan membangun pemenuhan pernyataan dalam Key Process Area.
7. Peningkatan kompetensi dan integritas.
8. Menginventarisasi temuan pengawasan
9. Meningkatkan kualitas koordinasi serta monitoring tindak lanjut hasil temuan pengawasan.
10. Mendorong peran aktif dari mitra kerja untuk mengidentifikasi risiko.
11. Meningkatkan efektifitas kegiatan pemberian layanan konsultasi.
12. Mengimplementasikan aksi PPK yang difokuskan pada sektor rawan korupsi dan kegiatan membangun budaya integritas bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kabupaten Sragen.
13. Melakukan Penilaian Mandiri Zona Integritas
14. Melakukan monitoring LHKPN.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan dan Sasaran pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen disajikan dalam tabel berikut ini:



Tabel 5
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Inspektorat
Tahun 2016-2021

Visi : Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya berlandaskan semangat gotong royong.			
Misi 2 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mengoptimalkan fungsi pengawasan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Meningkatnya fungsi pengawasan untuk tata Kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Penguatan pembinaan dan pengawasan internal serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala daerah	- Pelaksanaan pengawasan yang professional dan berintegritas untuk penguatan sistem pengendalian intern pemerintah, - Peningkatan peran APIP dalam memberikan <i>Early Warning System, insight dan foresight</i> kepada Kepala Daerah, - Peningkatan kualitas dan efektifitas pemberian jaminan. - Peningkatan kualitas sistem penanganan aduan masyarakat - Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan
		Peningkatan profesionalisme aparat pengawasan	- Peningkatan Kapabilitas APIP dengan membangun pemenuhan pernyataan dalam Key Process Area. - Peningkatan kompetensi dan integritas
		Peningkatan penyelesaian hasil pengawasan	- Menginventarisasi temuan pengawasan - Meningkatkan kualitas koordinasi serta monitoring tindak lanjut hasil temuan pengawasan
		Optimalisasi Manajemen Risiko sebagai upaya peningkatan pengendalian intern	- Mendorong peran aktif dari mitra kerja untuk mengidentifikasi risiko - Meningkatkan efektifitas kegiatan pemberian layanan konsultasi
		Optimalisasi aksi pencegahan korupsi sebagai bagian dari perwujudan budaya integritas serta perluasan implementasi sistem integritas	- Mengimplementasikan aksi pencegahan korupsi yang difokuskan pada sektor rawan korupsi dan kegiatan membangun budaya integritas bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kabupaten Sragen. - Melakukan Penilaian Mandiri Zona Integritas - Melakukan monitoring LHKPN.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dengan tetap mengacu pada program pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Bappeda Litbang) untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rincian 2 program dan 10 kegiatan dan 32 Sub kegiatan selama lima tahun sesuai dengan strategi dan arah kebijakan adalah sebagai berikut:

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD



- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyediaan Bahan/Material
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kend. Dinas Ops atau Lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 2. Penyelenggaraan Pengawasan
 - a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal
 - Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
 - Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - Reviu Laporan Kinerja



- Reviu Laporan Keuangan
- Pengawasan Desa
- Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
- b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan tujuan tertentu Pengadaan peralatan gedung kantor
 - Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah
 - Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
- 3. Perumusan Kebijakan Pendampingan dan Asistensi
 - a. Perumusan Kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan
 - Perumusan Kebijakan teknis dibidang pengawasan
 - b. Pendampingan dan Asistensi
 - Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
 - Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
 - Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

Rincian program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama lima tahun (2021-2026) Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen sesuai dengan strategi dan arah kebijakan ditampilkan dalam Lampiran Renstra ini.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikasi rencana program dalam RPJMD Kabupaten Sragen terdiri dari rencana program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah termasuk pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Strategis.

Terdapat 3 (tiga) indikator sasaran yang secara langsung maupun tidak langsung mempunyai korelasi yang sangat tinggi dengan isu strategis Inspektorat, yaitu; Indeks Persepsi Anti Korupsi, Maturitas SPIP dan Tingkat Kapabilitas APIP. Korelasi yang tinggi tersebut menunjukkan bahwa penetapan program dan kegiatan dalam rencana strategis Inspektorat akan sangat berpengaruh terhadap pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sragen.

Indikator kinerja Inspektorat yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Rembang tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 7

Indikator Kinerja PD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen

No	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Awal (2021)	Target Kinerja					Kondisi Akhir RPJMD
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Maturitas SPIP	Angka	3,00	2,25	2,50	2,75	3,00	3,00	3,00
2	Kapabilitas APIP	Angka	3,00	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25	3,25
3	Manajemen Risiko Indeks(MRI)	Angka	1,82	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00	3,00
4	Indeks Efektifitas Pencegahan Korupsi	Angka	NA	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00	3,00

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 - 5 tahun yang berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi serta memberikan arah dan pedoman penyelenggaraan program dan kegiatan.

Berkaitan dengan hal tersebut diperlukan dukungan, kesungguhan dan rasa tanggungjawab seluruh pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sragen dan Perangkat Daerah yang terkait dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra serta menunjang tercapainya Visi Kabupaten Sragen 2021 – 2026 yaitu: **“Mewujudkan Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”**.

Sragen, 16 Maret 2022
Plt. INSPEKTUR KABUPATEN SRAGEN
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



Ir. SIMON NUGROHO S.Y.
Pembina Utama Muda
19620513 198812 1 001



TABEL CASCADING RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT KABUPATEN SRAGEN TH 2021-2026

Tujuan PD	Indikator Tujuan PD/ IKU OPD	Target Tahun ke-					Sasaran PD	Indikator sasaran PD	Target Tahun ke-					Kebijakan	Strategi	Program	Indikator Program	Target Tahun ke-					Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Tahun ke-					Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan		Satuan	Target Tahun ke-				
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					1	2	3	4	5
Mengoptimalkan fungsi pengawasan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel (Inspektorat)	Maturitas SPIP	2,25	2,50	2,75	3,00	3,00	Meningkatnya fungsi pengawasan untuk tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Kapabilitas APIP (Formulasi Penilaian dari BPKP)	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25	Pelaksanaan pengawasan yang profesional dan berintegritas untuk penguatan sistem pengendalian intern pemerintah	Penguatan pembinaan dan pengawasan serta perluasan implementasi sistem integritas	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Prosentase Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal dan Eks ternal FORMULASI (Jumlah rekomendasi internal dan eksternal yang ditindaklanjuti : jumlah rekomendasi) x 100%	80%	82%	84%	86%	90%	Penyelenggaraa n Pengawasan Internal	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan pengawasan Internal	289	293	297	299	304	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan	63	63	65	65	65	
								Manajemen Risiko Indeks (MRI) (Formulasi Penilaian dari BPKP)	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00		Penguatan pembinaan dan pengawasan serta perluasan implementasi sistem integritas													Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan	16	16	16	16	18			
																												Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Laporan	18	18	18	18	18			
																												Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	Laporan	91	91	91	91	91			
																												Pengawasan Desa	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Desa	Laporan	20	22	22	22	22			
																												Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan pemantauan Rekomendasi Temuan Hasil pengawasan	Laporan	81	83	85	87	90			
																						Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Penyelenggaraan Pengawasan	24	24	25	26	26	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Laporan	21	21	21	21	21		
																												Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah P	Laporan	3	3	3	3	3			
								Indeks Efektivitas Pencegahan Korupsi (IEPK) (Formulasi Penilaian dari BPKP)	2,25	2,50	2,75	2,80	3,00	Optimalisasi aksi pencegahan korupsi sebagai bagian dari perwujudan budaya integritas serta perluasan implementasi sistem integritas	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Persentase Perumusan kebijakan pendampingan dan asistensi	100%	100%	100%	100%	100%	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis diBidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	2	2	2	2	2	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	Rekomend asi	2	2	2	2	2		

	PD/ IKU OPD	1	2	3	4	5		sasaran PD	1	2	3	4	5			Program	1	2	3	4	5		Kegiatan	1	2	3	4	5	Kegiatan	Kegiatan	Satuan	1	2	3	4	5
																Formulasi = (Jumlah Laporan hasil pelaksanaan perumusan kebijakan, pembinaan dan asistensi : pkpt. Perumusan Kebijakan, pendampingan dan asistensi) x 100 %																				
																						Pendampingan dan Asistensi	Jumlah Pendampingan dan Asistensi	72	72	72	72	72	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	PD	47	47	47	47	47
																											Pendampingan dan asistensi verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	PD	22	22	22	22	22		
																											Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kegiatan	2	2	2	2	2		
																											Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	PD	1	1	1	1	1		
Meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat daerah	Predikat Kinerja SAKIP Perangkat daerah	BB	BB	BB	BB	BB	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat daerah	Predikat Kinerja SAKIP Perangkat daerah	BB	BB	BB	BB	BB		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase ketercapaian pelayanan umum , kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	100%	100%	100%	100%	100%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan Tunjangan Pegawai ASN	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	bln	12	12	12	12	12
																						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum Perangkat Daerah	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kantor	paket	12	12	12	12	12
																											Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Kantor	paket	12	12	12	12	12		
																											Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kantor	paket	12	12	12	12	12		

Kegiatan I-5	PD/ IKU OPD	1	2	3	4	5	Sasaran I-5	sasaran PD	1	2	3	4	5	Kegiatan I-5	Strategi	Program	Program	1	2	3	4	5	Kegiatan I-5	Kegiatan	1	2	3	4	5	Kegiatan	Kegiatan	Satuan	1	2	3	4	5
																														Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	paket	12	12	12	12	12
																														Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Lporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	12	12	12	12	12
																														Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	dokumen	12	12	12	12	12
																														Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Paket Fasilitas Kunjungan Tamu	paket	12	12	12	12	12
																														Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	2	2	2	2	2
																														Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	20	18	19	20	
																														Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas roda Empat dan kendaraan Dinas dua yang terbeli	unit	0	1	1	0	0
																														pengadaan Meubeler	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	unit	4	4	6	8	8
																														Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	2	4	6	8	8
																														Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	
																														Penyediaan jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	12	12	12	12	12
																														Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	12	12	12	12

	PD/ IKU OPD	1	2	3	4	5		sasaran PD	1	2	3	4	5			Program	1	2	3	4	5		Kegiatan	1	2	3	4	5	Kegiatan	Kegiatan	Satuan	1	2	3	4	5
																												Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	12	12	12	12	12	
																												Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	laporan	12	12	12	12	12	
																						Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln								
																												Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan, Dinas atasu Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan, Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajakarnya	Unit	7	8	8	8	8	
																												Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	1	1	1	1	1	
																						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	47	94	94	94	94								
																												Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pegawai Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pegawai	52	52	52	52	52	
																												Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas	Pegawai	47	47	47	47	47	
																						Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	47	94	94	94	94								
																												Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2	2	2	2	2	
																												Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	1	1	1	1	1	
																												Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	dokumen	1	1	1	1	1	

Kegiatan 1	PD/ IKU OPD	1					Kegiatan 2	Kegiatan 3	1					Kegiatan 4	Kegiatan 5	Kegiatan 6	Kegiatan 7	1					Kegiatan 8	Kegiatan 9	1					Kegiatan 10	Kegiatan 11	Satuan	1					
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					1	2	3	4	5	1		2	3	4	5	1	2			3	4	5			

Nama Program, keg dan sub kegiatan sesuai dengan (Sesuai Pemutakhiran Permendagri No 90 Tahun 2019/ Kepmen No 50 tahun 2020)