



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2016-2021**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga kita dapat menyelesaikan penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rancangan Pembangunan Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 050/2020/SJ Tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.

Peran Inspektorat menghadapi semua hal di atas setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Tanah Datar termasuk Inspektorat Tanah Datar dituntut dan harus berpartisipasi dalam mewujudkan terselenggaranya **good governance** yang merupakan prasyarat bagi setiap jenjang pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita pembangunan dengan mengembangkan dan menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar ini telah melibatkan seluruh Inspektur Pembantu Wilayah, Sekretaris Inspektorat dan Subbagian di lingkungan Inspektorat Tanah Datar, sehingga dapat mengakomodir peran yang komprehensif sesuai dengan visi, misi, tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Kami menyadari Penyusunan Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 ini, belum sempurna dan masih banyak kekurangannya, untuk itu kami sangat mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif.

Demikianlah Revisi Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 2017

Inspektur
Kabupaten Tanah Datar

Drs. ALTRI SUANDI

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.19600101 198210 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan.
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat
2.2	Sumber Daya Inspektorat
2.3	Kinerja Palayanan Inspektorat
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat.
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan pada Inspektorat.
3.2	Telaahaan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3	Telaahaan Renstra Kabupaten Tanah Datar
3.4	Penentuan Isu - Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VII	KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perubahan yang terjadi dalam beberapa tahun ini membawa pengaruh besar dalam kehidupan organisasi pemerintahan secara kelembagaan, banyak instansi vertikal departemen/non departemen yang dilebur menjadi instansi otonom. Penataan kelembagaan ini menjadi sangat penting sejalan dengan pelimpahan sebahagian wewenang pemerintah pusat kepada daerah.

Menghadapi semua hal di atas, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Tanah Datar termasuk Inspektorat Tanah Datar dituntut dan harus berpartisipasi dalam mewujudkan terselenggaranya **good governance** yang merupakan prasyarat bagi setiap jenjang pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita pembangunan dengan mengembangkan dan menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) diawali dengan disusunnya rencana kegiatan untuk masa lima tahunan yang dinamakan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) yang akan digunakan sebagai kerangka acuan dalam melaksanakan tugas dan dilanjutkan dengan penentuan arah pencapaian kinerja instansi pemerintah serta tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan kinerja, pelaporan capaian kinerja yang dituangkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Di samping itu kunci keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah adalah mampu menyusun dan melaksanakan perencanaan strategis secara benar dengan memprioritaskan kepentingan masyarakat sehingga memacu terwujudnya otonomi daerah yang nyata, dinamis, serasi dan bertanggung jawab.

Berdasarkan pendekatan dan alur pikir tersebut, disusunlah unsur - unsur Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Tahun 2016 - 2021 seperti nampak dalam gambar yang dilandasi oleh Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah khususnya bidang pengawasan, diawali dengan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Nasional dan berakhir dalam bentuk strategi sebagai cara mencapai tujuan dan sasaran.

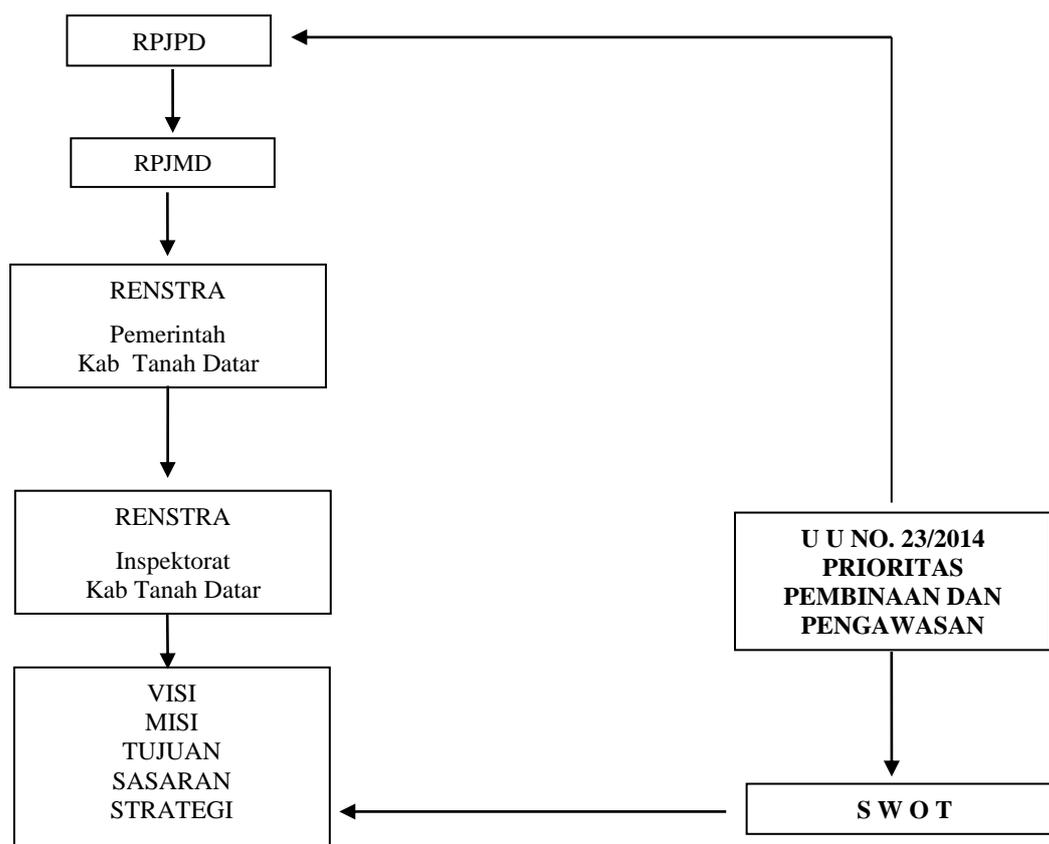
Pengawasan bidang Keuangan, Pembangunan, dan Pemerintahan pada dasarnya merupakan aktivitas Pengawasan Melekat dari Pemerintah Daerah yang direncanakan pada lingkungan tertentu yang diartikan lebih luas Pengendalian Internal Pemerintah Daerah dalam Kabupaten yang mutlak mempertimbangkan semua faktor yang secara langsung mempengaruhi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah.

Agar lebih berhasil dalam implementasinya, perencanaan strategis harus merupakan bagian dari satu akuntabilitas secara makro. Dan juga merupakan salah satu bagian yang berujung pada pertanggungjawaban mandat yang diberikan dari pemerintah dalam melaksanakan tugas ke pemerintahannya.

Lebih lanjut penyusunan Renstra Inspektorat Tanah Datar harus mengacu dan berpedoman kepada hasil evaluasi pelaksanaan program / kegiatan pengawasan 5 tahun yang lalu sebagai tolok ukur untuk percepatan pelaksanaan program / kegiatan pengawasan 5 tahun ke depan.

Oleh karena itu, penyusunan Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 disusun dengan mengikuti pendekatan dan alur pikir seperti yang tertera di bawah ini :

PENDEKATAN DAN ALUR PIKIR RENSTRA INSPEKTORAT



1.2 LANDASAN HUKUM

Penulisan Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 - 2021 ini berlandaskan kepada :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 87 Tahun 2017 tentang Perubahan RPJMD.
14. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 050/2020/SJ tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab/Kota.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 adalah untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen renstra daerah dan sebagai dasar/acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 yaitu :

- a. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.
- b. Sebagai alat ukur kinerja pelayanan Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

Bab. I Pendahuluan

Memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan dari penyusunan Revisi Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021.

Bab. II Gambaran Pelayanan Inspektorat

Memuat tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat, Sumberdaya Inspektorat, Kinerja Pelayanan Inspektorat dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat.

Bab. III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Inspektorat

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan pada Inspektorat, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kabupaten Tanah Datar dan Penentuan Isu-Isu Strategis.

Bab. IV Tujuan dan Sasaran

Memuat tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.

Bab. V Strategi dan Arah Kebijakan

Memuat strategi dan arah kebijakan selama kurun waktu lima tahun kedepan.

Bab. VI Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Memuat program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif selama kurun waktu lima tahun.

Bab. VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat indikator kinerja Inspektorat berdasarkan sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Datar.

Bab. VII Penutup

Lampiran

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT
KABUPATEN TANAH DATAR

Rencana Program

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat

Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat. Berdasarkan kewenangan yang dimiliki pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Inspektorat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang berperan memberikan keyakinan yang memadai atas Ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintahan.

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.

Inspektorat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan
- c. pemeriksaan, revidu, evaluasi, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawas.
- d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Inspektorat dipimpin Inspektur yang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat. Inspektur membawahi Sekretariat, Inspektur Pembantu Wilayah dan Kelompok Jabatan Fungsional, yang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai bidang tugas yang telah ditetapkan. Uraian tugas masing-masing dapat dilihat sebagai berikut :

a. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan fungsi

- 2) menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis kedinasan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- 3) menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- 4) menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan;
- 5) menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- 6) menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 7) menyelenggarakan koordinasi penyusunan laporan program dan kegiatan;
- 8) menyelenggarakan koordinasi serta memberikan pelayanan bahan dan informasi dalam rangka pemeriksaan keuangan pelaksanaan kegiatan;
- 9) menyelenggarakan koordinasi, memberikan pelayanan dan informasi dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- 10) melaksanakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga Inspektorat, ketatausahaan, tatalaksana, humas, protokol, laporan, hukum dan organisasi. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas;
- b. pelaksanaan dan penjabaran peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan dan perumusan Rencana Strategik;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi keluar dan didalam organisasi;

- e. pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas dan urusan berdasarkan azas keseimbangan;
- f. pengoordinasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas :

- 1) menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan fasilitasi perencanaan dan evaluasi;
- 2) menyelenggarakan pengkajian, pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan dan anggaran belanja;
- 3) menyelenggarakan dan mengkoordinasikan laporan penatausahaan keuangan;
- 4) menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan urusan rumah tangga dan administrasi perlengkapan;
- 5) menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian;
- 6) menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 7) menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- 8) menyelenggarakan protokol dan hubungan masyarakat;
- 9) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 10) menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
- 11) menyelenggarakan penyusunan dan pengkoordinasian laporan program dan kegiatan;
- 12) menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- 13) menyelenggarakan koordinasi dengan Inspektur Pembantu unit kerja terkait;
- 14) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, Pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi kepegawaian badan sesuai peraturan perundang-undangan.

Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- 1) menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- 2) membuat rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan, penggunaan dan administrasi peralatan, perlengkapan dan aset;
- 4) melaksanakan administrasi persuratan dan kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 5) melaksanakan administrasi kepegawaian;
- 6) melaksanakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- 7) melaksanakan tugas kehumasan;
- 8) melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- 9) melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- 10) melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang serta menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggung jawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan perencanaan dan keuangan;
- b. menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi;
- c. mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- d. mempelajari dan menelaah peraturan keuangan;
- e. memproses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- h. menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan pertriwulan, semester dan tahunan.

Tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- e. menghimpun, menganalisa, mengevaluasi, memonitoring, memfasilitasi dan mengkoordinasikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dengan unit kerja terkait;
- f. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
- g. melaksanakan, penghimpun penyusunan data sebagai bahan laporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Inspektur Pembantu Wilayah I

Inspektur Pembantu Wilayah I melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi Sekretariat Daerah; Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; Inspektorat; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; Kesatuan Bangsa dan Politik; Kecamatan X Koto; Kecamatan Batipuh; Kecamatan Pariangan; Desa (Nagari) serta urusan di wilayah kerja Kecamatan X Koto, Batipuh dan Pariangan.

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- b. penyusunan rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- d. penyimpanan, pengagendaan, dan penelaahan laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- e. penginventarisasian dan pelaporan hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut sesuai pembagian wilayah kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat;
- f. penyelenggaraan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- g. penelaahan pokok-pokok permasalahan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- h. penghimpunan data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I adalah :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I;

- c. menyusun rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- d. menyusun rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- f. menyimpan, mengagenda, dan menelaah laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- g. menginventarisasi dan melaporkan hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut sesuai pembagian wilayah kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat;
- h. menyelenggarakan revidu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- i. menelaah pokok-pokok permasalahan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- j. menyiapkan data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

g. Inspektur Pembantu Wilayah II

Inspektur Pembantu Wilayah II melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi Badan Perencanaan, Penelitian dan pengembangan; Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan; Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup; Dinas Pangan dan Perikanan; Dinas Pertanian; Kecamatan Tanjung Baru; Kecamatan Salimpaung; Kecamatan Sungai Tarab; Kecamatan Sungayang; Desa (Nagari) serta urusan di wilayah kerja Kecamatan Tanjung Baru, Salimpaung, Sungai Tarab dan Sungayang.

Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah.
- b. penyusunan rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja.
- d. penyimpanan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah kerja.
- e. penginventarisasian dan penyampaian laporan hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut sesuai urusan kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat.
- f. penyelenggaraan reuiu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan.
- g. penelaahan dan pelaporan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur.
- h. penghimpunan data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan, dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II adalah :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. Menyusun rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- d. menyusun rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- f. menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah kerja;
- g. menginventarisasi dan menyampaikan laporan hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut sesuai urusan kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat;

- h. melakukan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- i. menelaah dan melaporkan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- j. menyiapkan dan Menghimpun data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

h. Inspektur Pembantu Wilayah III

Inspektur Pembantu Wilayah III melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi Badan Keuangan Daerah; Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan; Dinas Perhubungan; Dinas Komunikasi dan Informatika; Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja; Badan Usaha Milik Daerah; Kecamatan Tanjung Emas; Kecamatan Padang Ganting; Kecamatan Lintau Buo; Kecamatan Lintau Buo Utara; Desa (Nagari) serta urusan di wilayah kerja Kecamatan Tanjung Emas, Padang Ganting, Lintau Buo dan Lintau Buo Utara.

Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- b. penyusunan rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat untuk diterbitkan surat penugasan Tim;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- d. penyimpanan, pengagendakan, dan pelaksanaan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- e. penyelenggaraan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan yang berada dibawah wilayahnya;
- f. penyelenggaraan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- g. penelaahan dan pelaporan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;

- h. penghimpunan data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah III adalah:

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. menyusun rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- d. menyusun rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat untuk diterbitkan surat penugasan Tim;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- f. menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- g. melakukan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan yang berada dibawah wilayahnya;
- h. melakukan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- i. menelaah dan melaporkan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- j. menyiapkan dan menghimpun data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

i. Inspektur Pembantu Wilayah IV

Inspektur Pembantu Wilayah IV melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, meliputi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; Dinas Kesehatan; RSUD Prof. DR. M Ali Hanafiah SM Batusangkar; Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; Dinas Pemberdayaan, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga

Berencana; Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga; Badan Penanggulangan Bencana Daerah; Kecamatan Lima Kaum; Kecamatan Rambatan; Kecamatan Batipuh Selatan; Desa (Nagari) serta urusan di wilayah kerja Kecamatan Lima Kaum, Rambatan dan Batipuh Selatan.

Dalam melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi sebagai berikut :

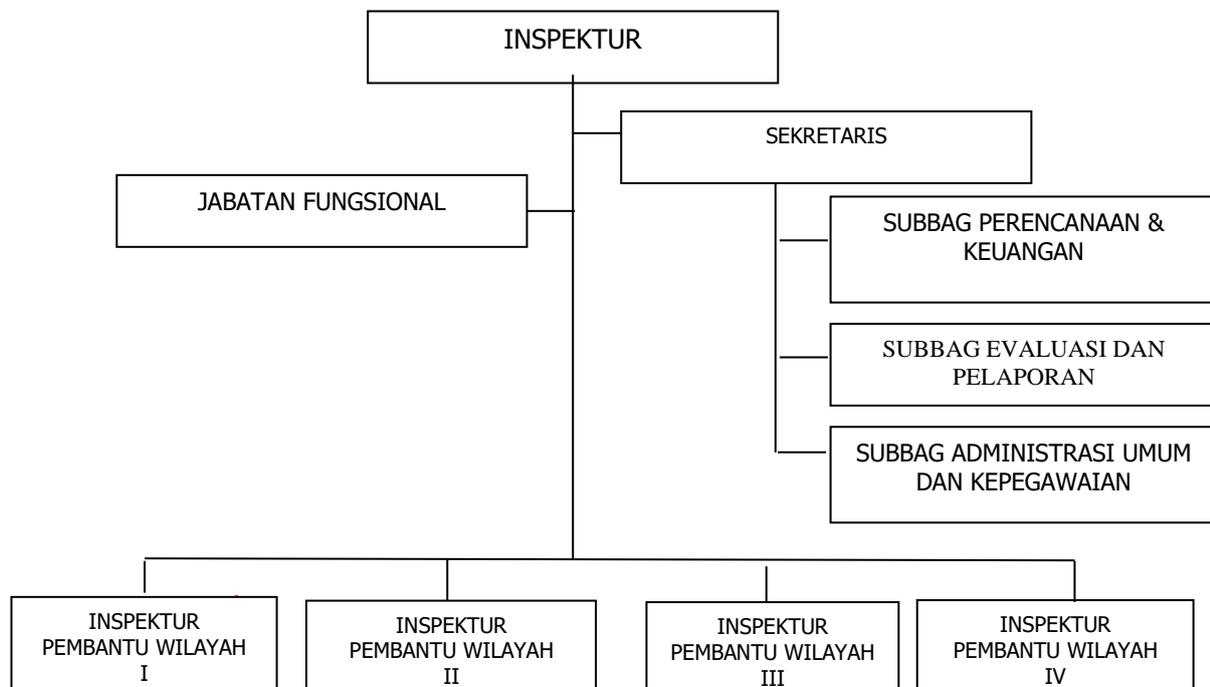
- a. penyusunan rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;
- b. penyusunan rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat untuk diterbitkan surat penugasan Tim;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- d. penyimpanan, pengagendaan, dan pelaksanaan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- e. penginventarisasian dan penyampaian laporan hasil perkembangan;
- f. pemantauan tindak lanjut sesuai urusan kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat;
- g. penyelenggaraan rewiu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- h. penelaahan dan pelaporan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- i. penghimpunan data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV adalah:

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- c. menyusun rancangan program kerja pengawasan sesuai dengan pembagian wilayah;

- d. menyusun rancangan surat Tim Pra Penugasan untuk disampaikan kepada Bagian Sekretariat untuk diterbitkan surat penugasan Tim;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan wilayah kerja;
- f. menyimpan, mengagendakan, dan melakukan telaahaan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai pembagian wilayah;
- g. menginventarisasi dan menyampaikan laporan hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut sesuai urusan kepada Inspektur untuk dilakukan rekapitulasi bagian sekretariat;
- h. melakukan reviu berjenjang terhadap laporan hasil pemeriksaan;
- i. menelaah dan melaporkan pokok-pokok permasalahan dalam laporan hasil pemeriksaan kepada Inspektur;
- j. menyiapkan dan menghimpun data/dokumen serta kusioner yang dibutuhkan untuk pemeriksaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tanah Datar sesuai Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 43 Tahun 2016 adalah :



2.2 Sumber Daya Inspektorat

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Tanah Datar berdasarkan pada Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat dengan jumlah pegawai sebanyak 38 orang terdiri dari :

1. Pejabat Struktural : 9 orang
2. Pejabat Fungsional sebanyak 23 antara lain :
 - a. Auditor : 9 Orang
 - b. P2UPD : 1 Orang
 - c. Auditor Kepegawaian : 3 Orang
 - d. Fungsional Umum : 11 Orang
3. Tenaga Kontrak sebanyak : 6 Orang

Kemudian secara Struktural jabatan yang terdapat di Inspektorat Kabupaten Tanah Datar terdiri dari :

- I. Inspektur
- II. Sekretaris
- III. Sekretariat :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- IV. Inspektur Pembantu Wilayah (Irbanwil)

No	Jabatan	Jml	Staf yang dibawah	Jmh	Ket
1	Irbanwil I	1	Staf	-	Tidak ada staf
2	Irbanwil II	1	Staf	-	Tidak ada staf
3	Irbanwil III	1	Staf	-	Tidak ada staf
4	Irbanwil IV	1	Staf	-	Tidak ada staf
	Jumlah	4			

- V. Uraian dan Jumlah Jabatan Fungsional terdiri dari :

No	Nama Jabatan Fungsional	Jmh	Keterangan
1	Auditor Ahli Madya	2	
2	Auditor Ahli Muda	1	
3	Auditor Pertama	2	
4	Auditor Kepegawaian	3	
5	Auditor Penyelia	3	
6	Auditor Pelaksana Lanjutan	1	
7	Fungsional Umum	11	
	Jumlah	24	

Secara keseluruhan jumlah pegawai pada Inspektorat sebanyak 38 (tiga puluh delapan) Orang dengan kedudukan sebagaimana pada terdapat pada tabel di bawah ini.

a. Pegawai menurut Eselon, Pangkat dan Golongan

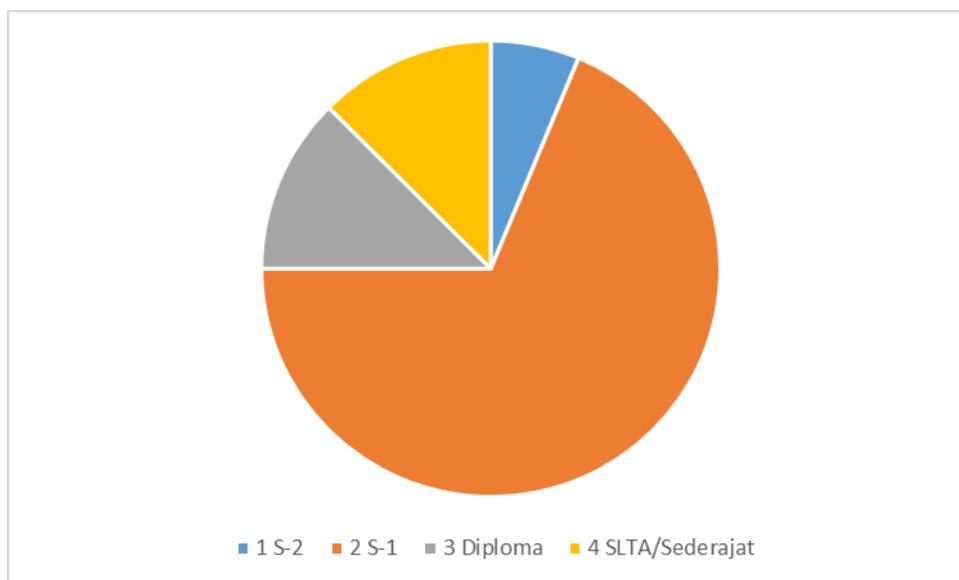
Dari keseluruhan pegawai Inspektorat yang berjumlah 32 telah berstatus Pegawai Negeri Sipil, dan 6 orang pegawai kontrak. Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Inspektorat dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon IIA	1
2	Eselon IIIA	5
3	Eselon IVA	3
4	PNS (Fungsional) / Staf	29
	Jumlah	38

b. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Inspektorat yang berjumlah 38 orang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

chartPersonil Inspektorat



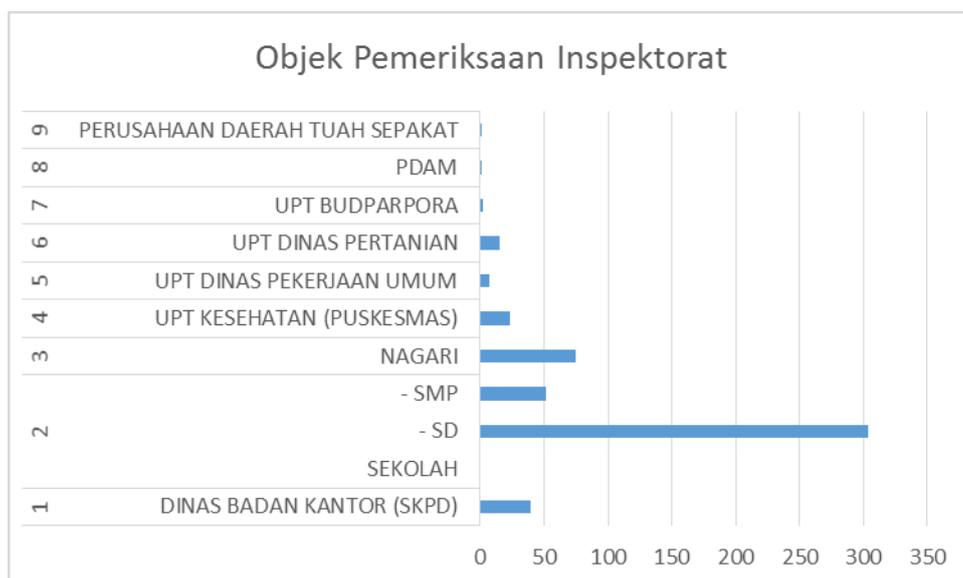
Adapun sarana dan prasarana pendukung dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar seperti tabel di bawah ini :

NO	URAIAN JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KET
I	Alat-alat Angkutan	13	
1	Kendaraan Roda 4 (mobil)	6	
2	Sepeda Motor	7	
II	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1	
1	Receiver	1	
III	Alat Kantor dan Rumah Tangga	210	
1	Mesin absen (Time recorder)	1	
2	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1	
3	Rak Besi/Metal	1	
4	Filling Besi/Metal	2	
5	Papan Nama Instansi	1	
6	Overhead Projektor	2	
7	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	2	
8	Lemari Kayu	3	
9	Meja Kayu/Rotan	12	
10	Kursi Besi/Metal	41	
11	Kursi Tamu	1	
12	Kursi Putar	2	
13	Kursi Lipat	4	
14	Meja Komputer	1	
15	Meja Biro	5	
16	Mesin Penghisap Debu	1	
17	Mesin Potong Rumput	1	
18	AC Unit	11	
19	Kipas Angin	2	
20	Camera Film	1	
21	Local Area Network (LAN)	1	
22	P.C Unit	6	
23	Lap Top	5	
24	Note Book	5	
25	CPU	1	
26	Monitor	1	
27	Printer	6	
28	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2	
29	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	26	
30	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	
31	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	
32	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	13	
33	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	40	

NO	URAIAN JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KET
34	Lemari Buku untuk Perpustakaan	2	
35	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2	
IV	Alat Studio dan Alat Komunikasi	4	
1	Digital Audio Tape Recorder	1	
2	Facsimile	1	
3	Wireless Amplifier	1	
4	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	1	
V	Alat Laboratorium	1	
1	TV Monitor	1	
VI	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	1	
1	Non Senjata Api lain-lain	1	

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat

Untuk mewujudkan pemerintahan yang “*Good Governance*” maka fungsi pengawasan dituntut untuk ditingkatkan kualitasnya secara terus menerus, untuk itu peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan lebih bersifat melaksanakan fungsi pembinaan yang berperan sebagai agen perubahan (*Agent of Change*), melakukan preventif, dan bertindak sebagai konsultan manajemen, evaluator maupun katalisator. Sebagai gambaran jumlah obyek pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Tanah sebanyak 519 dengan rincian pada diagram di bawah ini:



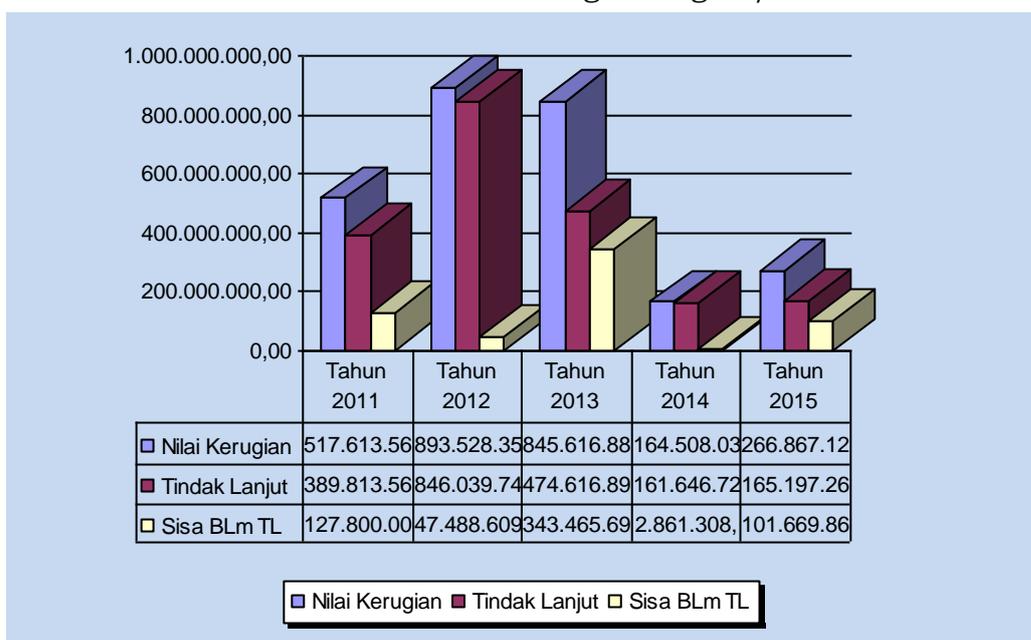
Tujuan kegiatan pengawasan internal adalah percepatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, pengawasan yang dilakukan meliputi dua bagian yaitu :

- a. Pengawasan Dalam Rangka Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan
 1. Pengelolaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan keuangan, barang (aset), kepegawaian/pegawai;
 2. Reviu RKA;
 3. Reviu LKPD;
 4. Reviu LAKIP;
 5. Evaluasi SPI;
 6. Reviu RPJMD, RKPD, Pembentukan SOTK
 7. Pengaduan Masy. dan Riktu;
 8. Pemeriksaan Terpadu;
 9. Hibah/Bansos;
 10. Pendampingan, asistensi & fasilitasi;
 11. Tugas Pembantuan dan Alokasi Dana Desa;
 12. Lain2, sesuai Kebijakan Bupati

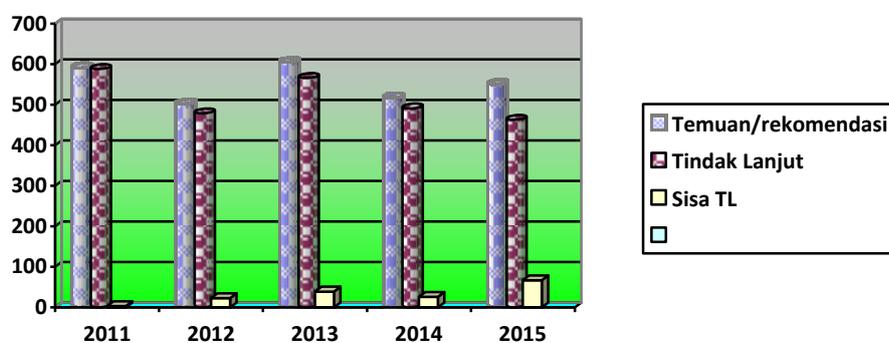
- b. Pengawasan Dalam Rangka Perencanaan Menuju Good Governance, Clean Government dan Pelayanan Publik
 1. Mengawasi reformasi birokrasi :
 - a. PMPRB
 - b. Pemb. ZI;
 - c. Pengendalian Gratifikasi;
 - d. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - e. Penanganan Pengaduan Masy.;
 - f. Penguatan *Whistle Blowing System*;
 - g. Penanganan benturan kepentingan;
 - h. Penguatan APIP.
 2. Pemantauan pelaksanaan Stranas PPK;
 3. Pemantauan TL hasil pengawasan.

Berikut dapat diinformasikan hasil pelayanan kinerja dalam rangka kegiatan pembinaan dan pengawasan yang di lakukan APIP Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 sd. 2015 seperti tertera pada tabel dibawah ini :

Tabel I
Data Nilai temuan kerugian Negara/Daerah



Tabel II
Data hasil pemantau Tindak Lanjut Hasil Pengawasan



Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar khusus dalam bidang pengawasan, Inspektorat dalam RPJM menjalankan misi 5 (kelima) yaitu meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih melalui peningkatan kemampuan pemerintahan mulai dari tingkat nagari, kecamatan, dan kabupaten dalam peningkatan pelayanan publik, dengan **sasaran** terwujudnya pelayanan yang baik, bersih, dan akuntabel.

Indikator yang dipergunakan sebagai ukuran keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan Inspektorat sebagaimana terdapat pada tabel dibawah :

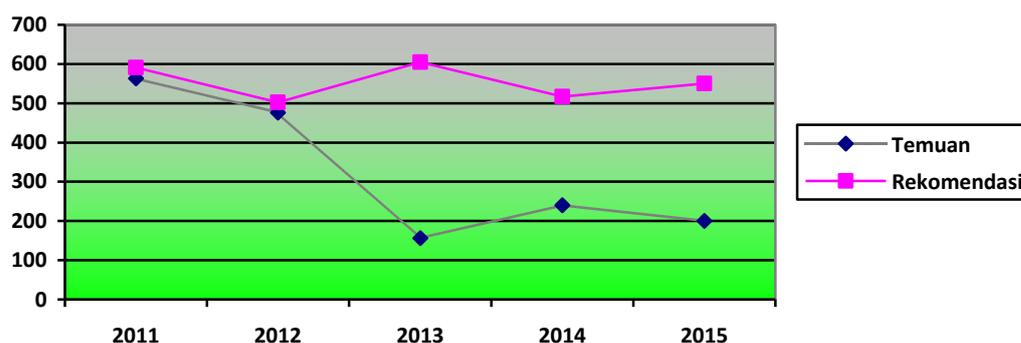
Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Yang Baik, Bersih dan Akuntabel

Untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja, dijabarkan dari Indikator kinerja, target dan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana terdapat dibawah ini :

1. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala.
2. Penanganan Kasus Pengaduan di lingkungan pemerintah.
3. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
4. Pendidikan Pelatihan Formal
5. Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas

Dari Pemeriksaan yang dilakukan Inspektorat terhadap Dinas Badan/Kantor dan Nagari, dan Sekolah perkembangan jumlah temuan, naik turun seperti tabel dibawah ini :

Tabel III
Grafik Temuan dan Rekomendasi Tahun 2016



Berdasarkan tabel di atas bahwa temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dari Tahun 2011 sd. 2015 temuan cenderung mengalami penurunan setiap tahun, akan tetapi rekomendasi cenderung naik turun (*fluktuatif*) karena secara struktur dalam kelembagaan masih ada yang belum melaksanakan fungsinya, dan perubahan regulasi.

TABEL 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN INSPEKTORAT
KABUPATEN TANAH DATAR

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET IDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase penyimpangan yang mengakibatkan kerugian Negara/Daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase tingkat kepatuhan perangkat daerah terhadap peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Perangkat Daerah yang Implementasi SAKIP berpredikat B				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase perangkat daerah yang menerapkan kelima unsur SPIP secara memadai				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	pemeriksaan internal/eksternal yang telah ditindak lanjuti				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Tingkat kapabilitas pengawasan intern pemerintah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

TABEL 2.2
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN INSPEKTORAT
KABUPATEN TANAH DATAR

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN PADA TAHUN KE					RATA -RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGARAN	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,000,000	1,000,000	1,500,000	2,000,000	2,000,000	998,500	998,000	1,500,000	1,998,000	1,998,500	99.85%	99.80%	100.00%	99.90%	99.93%	200,000	200,000
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	21,250,000	45,500,000	42,800,000	41,500,000	37,356,400	15,359,095	34,525,769	26,403,114	24,834,308	20,818,089	72.28%	75.88%	61.69%	59.84%	55.73%	3,221,280	1,091,799
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	5,880,000	3,000,000	10,180,000	6,870,000	8,000,000	2,495,500	3,000,000	6,710,000	4,463,400	3,916,000	42.44%	100.00%	65.91%	64.97%	48.95%	424,000	284,100
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	9,300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%					1,860,000	-
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	2,530,000	2,623,000	3,500,000	4,000,000	-	2,529,400	2,621,500	3,499,500	3,999,900	#DIV/0!	99.98%	99.94%	99.99%	100.00%	800,000	799,980
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6,000,000	4,000,000	8,700,000	11,120,000	12,500,000	5,998,830	3,999,200	8,633,800	9,232,980	12,495,418	99.98%	99.98%	99.24%	83.03%	99.96%	1,300,000	1,299,318
Penyediaan Alat Tulis Kantor	21,375,000	21,000,000	39,000,000	45,059,000	42,287,000	21,373,577	21,000,000	38,992,500	44,851,723	42,282,281	99.99%	100.00%	99.98%	99.54%	99.99%	4,182,400	4,181,741
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20,000,000	21,000,000	13,000,000	24,930,400	16,000,000	19,999,746	20,999,435	12,968,854	24,929,742	15,974,494	100.00%	100.00%	99.76%	100.00%	99.84%	800,000	805,050
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	2,000,000	1,000,000	2,000,000	2,000,000	2,500,000	1,999,250	1,000,000	1,994,000	1,990,000	2,496,200	99.96%	100.00%	99.70%	99.50%	99.85%	100,000	99,390

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2,000,000	-	-	-	-	2,000,000	-	-	-	-	100.00%					400,000	400,000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	3,936,000	6,976,000	8,856,000	9,976,000	-	3,420,000	5,520,000	4,725,000	9,120,000		86.89%	79.13%	53.35%	91.42%	1,995,200	1,824,000
Penyediaan Makanan dan minuman	10,000,000	17,500,000	18,500,000	24,000,000	20,396,000	9,993,500	17,498,850	18,490,600	23,901,950	20,384,650	99.94%	99.99%	99.95%	99.59%	99.94%	2,079,200	2,078,230
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	70,000,000	89,405,000	179,140,000	161,000,000	146,000,000	67,543,690	89,360,400	166,346,598	157,024,401	144,338,400	96.49%	99.95%	92.86%	97.53%	98.86%	15,200,000	15,358,942
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknik Perkantoran	30,000,000	34,800,000	30,300,000	35,349,600	38,909,600	30,000,000	30,000,000	29,193,100	34,320,000	34,320,000	100.00%	86.21%	96.35%	97.09%	88.20%	1,781,920	864,000
Penyediaan Jasa Tim Penilai Angka Kredit	3,700,000	3,575,000	3,575,000	3,575,000	3,575,000	3,575,000	3,575,000	3,575,000	3,195,000	2,700,000	96.62%	100.00%	100.00%	89.37%	75.52%	25,000	175,000
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	31,149,700	10,050,000	11,434,000	-	57,000,000	29,881,456	9,200,000	10,137,500	-	54,531,180	95.93%	91.54%	88.66%		95.67%	5,170,060	4,929,945
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	99,030,000	14,850,000	-	-	-	98,285,057	14,512,955	-	-		99.25%	97.73%			-	-
Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	-	-	200,000,000	-	32,000,000	-	-	185,700,000	-	32,000,000			92.85%		100.00%	6,400,000	6,400,000
Pengadaan Mebeleur	16,532,700	-	4,000,000	-	20,000,000	15,688,000	0	3,650,000	-	19,950,834	94.89%		91.25%		99.75%	693,460	852,567
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	9,000,000	10,000,000	12,000,000	12,000,000	5,000,000	8,796,500	9,999,817	9,985,100	11,960,000	4,909,000	97.74%	100.00%	83.21%	99.67%	98.18%	800,000	777,500
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	92,580,000	103,494,200	198,918,000	248,320,000	215,492,000	82,199,561	103,377,866	187,050,788	199,978,161	206,381,529	88.79%	99.89%	94.03%	80.53%	95.77%	24,582,400	24,836,394
Pemeliharaan Rutin / Berkala Mebeleur	1,000,000	7,000,000	2,500,000	4,200,000	4,200,000	1,000,000	7,000,000	2,497,045	4,200,000	4,200,000	100.00%	100.00%	99.88%	100.00%	100.00%	640,000	640,000
Pengadaan mesin Absensi	-	-	-	-	7,500,000	-	-	-	-	6,670,713					88.94%	1,500,000	1,334,143
Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	241,000,000	-	-	-	-	236,886,000	-	-	-	-	98.29%					48,200,000	47,377,200

Pendidikan dan Pelatihan Formal	89,400,000	30,000,000	70,000,000	50,000,000	75,000,000	88,477,400	29,997,800	53,680,600	39,755,300	52,043,700	98.97%	99.99%	76.69%	79.51%	69.39%	2,880,000	-
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,000,000	1,840,000	3,500,000	5,000,000	5,000,000	1,989,000	1,834,000	3,494,000	4,985,300	4,996,000	99.45%	99.67%	99.83%	99.71%	99.92%	600,000	601,400
Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	500,175,000	600,000,000	550,000,000	855,758,400	754,625,000	488,802,900	596,505,000	538,120,000	628,700,000	703,697,000	97.73%	99.42%	97.84%	73.47%	93.25%	50,890,000	42,978,820
Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah	56,000,000	55,000,000	52,125,000	135,000,000	90,000,000	47,745,900	54,025,000	51,800,000	97,768,737	88,705,000	85.26%	98.23%	99.38%	72.42%	98.56%	6,800,000	8,191,820
Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	43,689,600	-	-	-	-	32,830,000	-	-	-	-	75.14%					8,737,920	-
Inventarisasi Temuan Pengawasan	-	-	-	107,000,000	5,000,000	0	-	-	91,900,400	4,719,000				85.89%	94.38%	1,000,000	943,800
Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan	113,625,000	140,600,000	115,000,000	132,000,000	152,470,000	111,668,225	136,781,300	108,024,673	117,030,300	142,126,800	98.28%	97.28%	93.93%	88.66%	93.22%	7,769,000	6,091,715
Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	-	114,154,000	-	-	-	0	112,336,595	-	-	-		98.41%				-	-
Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi	60,000,000	146,250,000	60,000,000	24,000,000	55,000,000	56,951,410	144,394,385	53,712,688	19,627,800	49,839,400	94.92%	98.73%	89.52%	81.78%	90.62%	1,000,000	-
Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja	-	70,000,000	70,000,000	-	-	-	63,362,950	66,060,000	-	-		90.52%	94.37%			-	-
Pelaksanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	-	-	18,000,000	-	-	-	-	7,292,465	-	-			40.51%			-	-
Pelaksanaan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah	-	-	39,920,000	20,000,000	31,000,000	-	-	31,479,600	13,865,000	30,653,200			78.86%	69.33%	98.88%	6,200,000	6,130,640
Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	-	-	74,645,000	50,000,000	50,743,000	-	-	58,007,800	31,897,491	48,275,575			77.71%	63.79%	95.14%	10,148,600	9,655,115

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan pada Inspektorat.

Sebagai langkah strategis untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan yang baik diperlukan analisis isu-isu strategis yang ditujukan untuk menjamin efektifitas dan manfaat dari program dan kegiatan pembangunan yang dirumuskan tahun 2016-2021, salah satu langkah antisipatif dibutuhkan adalah identifikasi isu – isu strategis pembangunan jangka menengah yang kemungkinan akan dihadapi Inspektorat dimasa lima tahun ke depan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat, Inspektorat Kabupaten Tanah Datar mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan, dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan Nagari, yang berperan memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintahan.

Langkah yang perlu diperhatikan oleh Inspektorat Tanah Datar dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan adalah melakukan penilaian terhadap kondisi organisasi dan lingkungan sekitarnya, yang dapat dilakukan antara lain dengan menerapkan analisa SWOT. Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal (*strengths dan weaknesses*) dan eksternal organisasi (*opportunities dan threats*), kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), kesempatan (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang melekat pada Inspektorat Tanah Datar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Inspektorat Tanah Datar diakui keberadaannya yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja
 - b. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Inspektorat Tanah Datar yang telah berpengalaman dibidang pengawasan, dan telah melakukan pemeriksaan dilingkungan Pemerintah Daerah dan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di 39 OPD.
2. Kelemahan (*Weaknesses*)
- a Aparat Pengawas Intern Pemerintah belum sepenuhnya dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan/tugas
 - b Kurangnya kaderisasi auditor yang mempunyai kemampuan dalam bidang tugas pemeriksaan.
 - c. Keterbatasan dana pengawasan dan belum adanya tunjangan khusus APIP serta sarana yang memadai sangat mempengaruhi pada peningkatan kinerja. Sedangkan masyarakat menuntut akan hasil pengawasan yang berkualitas tinggi, transparan, terpercaya dan akuntabel.
3. Peluang (*Opportunities*)
- a Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya keterbukaan di segala bidang kehidupan sebagai dampak positif dari globalisasi informasi, mendorong sikap mental aparatur negara untuk berupaya mawas diri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga timbul kesadaran perlunya pengawasan.
 - b Kasadaran Aparatur Pengawasan sebagai bagian dari fungsi manajemen pemerintahan untuk senantiasa meningkatkan kemampuan, keahlian dan ketrampilan baik sendiri maupun bersama - sama.
 - c Tekad Pemerintah daerah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan memenuhi tuntutan masyarakat umum terhadap pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, bebas dari KKN serta pelayanan prima dari pemerintah terhadap kepentingan masyarakat.
 - d Ketidakmampuan aparat pengawasan pada Inspektorat Tanah Datar melaksanakan pengawasan/ pemeriksaan. Hal ini disebabkan Inspektorat Tanah Datar diposisikan dibawah kendali Sekretaris

Daerah yang berdampak terjadinya hambatan struktural dan hambatan psikologis dalam melaksanakan pengawasan sehingga independensinya menjadi lemah.

4. Tantangan (*Threats*)

- a. Korupsi, Kolusi, Nepotisme di kalangan aparat pemerintah masih menjadi isu nasional.
- b. Ruang lingkup tugas pengawasan oleh Pemerintah terhadap penyelenggara Pemerintahan Daerah yang dibuat semakin sempit merupakan pertanda bahwa ada sementara pejabat yang kurang memahami tentang pentingnya fungsi pengawasan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- c. Kepercayaan masyarakat terhadap Aparat Pengawasan Fungsional yang melemah.
- d. Banyaknya Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang melakukan sosial kontrol, memacu motivasi Aparat Pengawasan Fungsional untuk lebih meningkatkan profesionalisme.

Berdasarkan analisis SWOT tersebut di atas, dapat dirumuskan beberapa isu-isu strategis Inspektorat Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut :

1. Belum terpadunya program pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme antara aparat penegak hukum (APH) dengan aparat pengawasan internal pemerintah (APIP). Antara APH dengan APIP masih berjalan dengan program dan kegiatan masing – masing dalam pemberantasan korupsi.
2. Masih belum optimalnya peran Inspektorat, dengan indikasi masih minimnya anggaran pengawasan
3. Belum berubahnya mindset aparat pengawasan internal pemerintah dari orientasi financial audit ke performance audit.
4. Pemeriksaan yang dilakukan lebih ke aspek administratif bukan ke hasil atau kinerja.
5. Dalam penyelenggaraan tugas yang dilakukan Aparat Intern Pengawas Pemerintah (APIP) sulit dibedakan antara peran Auditor, P2UPD dan Auditor Kepegawaian.
6. Belum memadainya sarana dan prasarana pengawasan antara lain transportasi, alat ukur pengawasan, perangkat teknologi dan informasi serta gedung dan bangunan yang belum memenuhi standar yang baik.

7. Kesejahteraan Aparat Pengawasan kurang memadai berupa pemberian tunjangan khusus dan penghargaan atas resiko dalam melaksanakan tugas.
8. Personil belum merasa memiliki, rasa memiliki (sense of belonging) terhadap penyelenggaraan pengawas sehingga memiliki integritas rendah dan sulit dalam kerja sama antar personil secara efektif karena ada perbedaan melihat persoalan.

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

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 menetapkan bahwa Visi pembangunan daerah untuk 5 tahun kedepan adalah “ *Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Sarak Basandi Kitabullah.*” Sementara Misi pembangunan daerah untuk 5 tahun kedepan adalah :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya.
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang beriman, sehat, cerdas, berkarakter dan sejahtera berdasarkan falsafah ABS-SBK.
3. Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya daerah.

Berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat terkait dengan pengawasan, maka sesuai dengan Misi 3 (tiga) RPJMD Kabupaten Tanah Datar yaitu mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional, maka sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip good and clean governance.

3.3 Telaahan Renstra Kabupaten Tanah Datar

Dalam rangka memberikan arah dan tujuan pembangunan daerah 5 (lima) tahun depan, diperlukan dokumen perencanaan pembangunan daerah berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 sebagai landasan dan pedoman bagi OPD dalam menyusun Renstra OPD yang bersangkutan untuk melaksanakan pembangunan di Kabupaten Tanah Datar untuk jangka waktu lima tahun.

RPJMD memuat arah dan kebijakan pembangunan yang disertai program dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Program dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif tersebut sebagai pedoman bagi OPD untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Adapun isu-isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Belum terpadunya program pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme antara aparat penegak hukum (APH) dengan aparat pengawasan internal pemerintah (APIP). Antara APH dengan APIP masih berjalan dengan program dan kegiatan masing – masing dalam pemberantasan korupsi.
2. Masih belum optimalnya peran Inspektorat, dengan indikasi masih minimnya anggaran pengawasan
3. Belum berubahnya mindset aparat pengawasan internal pemerintah dari orientasi financial audit ke performance audit.
4. Pemeriksaan yang dilakukan lebih ke aspek administratif bukan ke hasil atau kinerja.
5. Dalam penyelenggaraan tugas yang dilakukan Aparat Intern Pengawas Pemerintah (APIP) sulit dibedakan antara peran Auditor, P2UPD dan Auditor Kepegawaian.
6. Belum memadainya sarana dan prasarana pengawasan antara lain transportasi, alat ukur pengawasan, perangkat teknologi dan informasi serta gedung dan bangunan yang belum memenuhi standar yang baik.
7. Kesejahteraan Aparat Pengawasan kurang memadai berupa pemberian tunjangan khusus dan penghargaan atas resiko dalam melaksanakan tugas.

8. Personil belum merasa memiliki, rasa memiliki (sense of belonging) terhadap penyelenggaraan pengawas sehingga memiliki integritas rendah dan sulit dalam kerja sama antar personil secara efektif karena ada perbedaan melihat persoalan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN

1) TUJUAN

Tujuan yang hendak dicapai oleh Inspektorat Kabupaten Tanah Datar yaitu :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah.
2. Meningkatkan efektifitas pengawasan internal.
3. Mengkatkan kapabilitas kelembangaan inspektorat.

Tujuan diatas merupakan implementasi dari tujuan yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten yaitu **“meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan”**.

2) SASARAN

Dalam rangka mewujudkan sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) “Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel” maka disusun sasaran Inspektorat sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
2. Meningkatnya implementasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
3. Meningkatnya kepatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal.
4. Meningkatnya kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						KONDISI PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Misi 1 Meningkatkan profesionalisme aparatur pengawas internal dalam rangka peningkatan kapabilitas dan pelayanan prima bagi masyarakat Inspektur Kabupaten Tanah Datar									
	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah	1. Meningkatnya kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah	1. Persentase penyimpangan yang mengakibatkan kerugian Negara/Daerah	-	0,0052%	0,0052%	0,0051%	0,0051%	0,0050%	0,0050%
		2. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	1. Persentase hasil evaluasi pada Perangkat Daerah yang Implementasi SAKIP berpredikat B	-	33,33%	35,89%	38,46%	41,03%	49,59%	49,59%
	Misi 2 Meningkatkan efektifitas pembinaan dan pengawasan guna memberikan peringatan dini/early warning system dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Inspektur Kabupaten Tanah Datar									
	1. Meningkatkan efektifitas pengawasan internal	1. Meningkatnya implementasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern Organisasi Perangkat Daerah	1. Persentase perangkat daerah yang menerapkan kelima unsur SPIP secara memadai	-	12,82%	17,94%	20,51%	23,07%	25,64%	25,64%

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						KONDISI PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		(OPD)								
		2. Meningkatnya kepatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal	1. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal/eksternal yang telah ditindak lanjuti	80%	85%	87%	88%	89%	90%	90%
	Misi 3 Mendorong terciptanya aparatur pemerintah daerah yang bersih, transparan dan akuntabel Inspektur Kabupaten Tanah Datar									
	1. Meningkatkan kapabilitas kelembangaan inspektorat	1. Meningkatnya kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)	1. Tingkat kapabilitas pengawasan intern pemerintah	Level 2	Level 2	Level 3				

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. STRATEGI

Strategi untuk mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman, dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional, merupakan langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mendukung kebijakan dalam rangka mencapai sasaran yaitu terwujudnya kondisi yang lebih baik dalam skala ruang dan waktu.

Langkah yang perlu diperhatikan oleh Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan adalah melakukan penilaian terhadap kondisi organisasi dan lingkungan sekitarnya, yang dapat dilakukan antara lain dengan menerapkan analisa SWOT.

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal (strengths dan weaknesses) dan eksternal organisasi (opportunities dan threats), kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), kesempatan (opportunities) dan ancaman (threats) yang melekat pada Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Kekuatan (Strengths)

- a. Inspektorat Kabupaten Tanah Datar diakui keberadaannya yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar nomor 9 Tahun 2016 tanggal 10 November 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.
- b. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Inspektorat Kabupaten Tanah Datar yang telah berpengalaman di bidang pengawasan, dan telah melakukan pemeriksaan dilingkungan Pemerintah Daerah dan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di 39 OPD.

2) Kelemahan (Weaknesses)

- a. Aparat Pengawas Intern Pemerintah belum sepenuhnya dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan/ tugas

- b. Kurangnya kaderisasi auditor yang mempunyai kemampuan dalam bidang tugas pemeriksaan.
- c. Keterbatasan dana pengawasan dan belum adanya tunjangan khusus APIP serta sarana yang memadai sangat mempengaruhi pada peningkatan kinerja. Sedangkan masyarakat menuntut akan hasil pengawasan yang berkualitas tinggi, transparan, terpercaya dan akuntabel.

3) Peluang (Opportunities)

- a. Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya keterbukaan di segala bidang kehidupan sebagai dampak positif dari globalisasi informasi, mendorong sikap mental aparatur negara untuk berupaya mawas diri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga timbul kesadaran perlunya pengawasan.
- b. Kasadaran Aparatur Pengawasan sebagai bagian dari fungsi manajemen pemerintahan untuk senantiasa meningkatkan kemampuan, keahlian dan ketrampilan baik sendiri maupun bersama –sama.
- c. Tekad Pemerintah daerah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) dan memenuhi tuntutan masyarakat umum terhadap pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, bebas dari KKN serta pelayanan prima dari pemerintah terhadap kepentingan masyarakat.
- d. Ketidakmampuan aparat pengawasan pada Inspektorat Tanah Datar melaksanakan pengawasan/ pemeriksaan. Hal ini disebabkan Inspektorat Tanah Datar diposisikan dibawah kendali Sekretaris Daerah yang berdampak terjadinya hambatan struktural dan hambatan psikologis dalam melaksanakan pengawasan sehingga independensinya menjadi lemah.

4) Tantangan (Threats)

- a. Korupsi, Kolusi, Nepotisme di kalangan aparatur pemerintah masih menjadi isu nasional.
- b Ruang lingkup tugas pengawasan oleh Pemerintah terhadap penyelenggara Pemerintahan Daerah yang dibuat semakin sempit merupakan pertanda bahwa ada sementara pejabat yang kurang

memahami tentang pentingnya fungsi pengawasan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

- c Kepercayaan masyarakat terhadap Aparat Pengawasan Fungsional yang melemah.
- d Banyaknya Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang melakukan sosial kontrol, memacu motivasi Aparat Pengawasan Fungsional untuk lebih meningkatkan profesionalisme.

Untuk mendukung kebijakan dalam rangka mencapai sasaran tersebut Inspektorat Kabupaten Tanah Datar mengagendakan 8 strategi yang dilaksanakan untuk (5) lima tahun ke depan yaitu :

1. Meningkatkan implementasi SAKIP
2. Meningkatkan implementasi sitem e-government
3. Meningkatkan kualitas audit kinerja OPD
4. Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab OPD dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan
5. Menurunnya kuantitas temuan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Nagari.
7. Meningkatkan kapabilitas APIP
8. Meningkatkan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.

B. Arah Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan tata cara/ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk untuk mencapai tujuan dan juga untuk dapat terwujudnya visi dan misi Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.

Adapun arah kebijakan Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dalam mewujudkan misi Bupati adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan implementasi SAKIP
2. Peningkatan implementasi sitem e-government
3. Peningkatan kualitas audit kinerja OPD
4. Peningkatan kesadaran dan tanggung jawab OPD dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan

5. Penurunan kuantitas temuan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Peningkatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Nagari.
7. Peningkatan kapabilitas APIP
8. Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.

Rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 seperti tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	Terwujudnya Pengawasan Internal Yang Berkualitas dan Profesional Menuju Kabupaten Tanah Datar Yang Madani.		
MISI I	Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pengawas Internal Dalam Rangka Peningkatan Kapabilitas dan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah 2. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan implementasi SAKIP 2. Meningkatkan implementasi sistem e-government 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan implementasi SAKIP 2. Peningkatan implementasi sistem e-government
MISI II	Meningkatkan Efektifitas Pembinaan dan Pengawasan Guna Memberikan Peringatan Dini (<i>Early Warning System</i>) Dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan efektifitas pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya implementasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 2. Meningkatnya kepatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas audit kinerja OPD 2. Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab OPD dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan. 3. Menurunnya kuantitas temuan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintah daerah 4. Meningkatkan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas audit kinerja OPD 2. Peningkatan kesadaran dan tanggung jawab OPD dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan. 3. Penurunan kuantitas temuan hasil pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintah

		pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Nagari	daerah 4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Nagari
MISI III	Mendorong Terciptanya Aparatur Pemerintah Daerah Yang Bersih, Transparan dan Akuntabel.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kapabilitas kelembangaa n Inspektorat	Meningkatnya kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kapabilitas APIP 2. Meningkatkan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kapabilitas APIP 3. Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

6.1 PROGRAM DAN KEGIATAN LOKALITAS KEWENANGAN INSPEKTORAT

Berdasarkan Undang-Undang nomor 22 tahun 1999 dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Pemda) dimana telah diberikan kewenangan yang luas kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat.

Inspektorat Kabupaten Tanah Datar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat Kabupaten Tanah Datar

Untuk lebih mengoptimalkan fungsi pengawasan pengelolaan keuangan, Pembangunan dan Pemerintahan dilingkungan Pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Datar maka disusun Adapun Program untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pembinaan selama 5 Tahun kedepan atau periode (2016 – 2021) adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
6. Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.
7. Program Reformasi birokrasi pemerintah daerah.
8. Program Peningkatan Profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan

6.2 PROGRAM DAN KEGIATAN LINTAS INSPEKTORAT .

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan kebijaksanaan dilaksanakan melalui program Inspektorat Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
12. Penyediaan Makanan dan Minuman
13. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
14. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi /Teknik Perkantoran
15. Penyediaan Jasa Tim Penilai Angka Kredit.

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pembangunan gedung kantor
2. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
4. Pengadaan peralatan gedung kantor
5. Pengadaan mebeleur
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
8. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
9. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
10. Pemeliharaan Gedung Kantor
11. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
12. Belanja Modal Pengadaan Mebeulair
13. Belanja Modal Pengadaan Komputer

14. Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan

III. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan laporan keuangan semesteran
3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

V. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH

1. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala
2. Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
3. Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH.
4. Inventarisasi temuan pengawasan
5. Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan
6. Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif
7. Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan

VI. Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

1. Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat

VII. Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

1. Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi.
2. Pelaksanaan Aksi Pencegahan dan pemberantasan korupsi
3. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi

VIII. Program Peningkatan Peningkatan Profesionalisme tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.

1. Pelatihan Pengembangan tenaga pemeriksa aparaturnya Pengawasan
2. Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas.

IX. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan dan Prosedur Pengawasan.

1. Pelaporan dan Pemutakhiran Data LHKPN

X. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa.

1. Klinik Bina Keuangan Nagari.

Tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif dapat dilihat pada table 6.1 :

Tabel 6.1

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Inspektorat
Kabupaten Tanah Datar**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data capaian pada tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi						
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)				
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah	Meningkatnya Kualitas akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah	Persentase penyimpangan yang mengakibatkan kerugian keuangan Negara0061az/Daerah		PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	Terlaksananya peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	0,0056%	0,0054%	981,496,000	0,0052%	1,018,429,356.77	0,0051%	1,065,998,500.39	0,0051%	1,077,067,630.22	0,0050%	1,209,890,891.11	0,0050%	6,377,962,653.85	Inspektorat					
				Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	Pelaksanaan Pemeriksaan sesuai PKPT		216 Obrik	721,496,000	216 Obrik	960,000,000	216 Obrik	980,000,000	216 Obrik	1,000,000,000	216 Obrik	1,010,000,000	216 Obrik							
				PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	terlaksananya tata kelola keuangan nagari yang akuntabel				20	295,520,000.00	20	384,176,000.00	20	499,428,800.00	15	649,257,440.00	75	1,828,382,240.00	Inspektorat					
				Klinik Bina Keuangan Nagari	terlaksananya pembinaan administrasi keuangan Nagari																			
				PROGRAM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH	persentase pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah			319,134,000		135,790,580.90		147,333,126.07		152,655,254.68		171,480,598.74								
				Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi	Persentase Perangkat Daerah menuju Wilayah Bebas Korupsi		2 OPD	192,496,000	2 OPD	200,000,000	2 OPD	210,000,000	2 OPD	220,000,000	2 OPD	230,000,000	2 OPD							
				PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	Terlaksananya peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	79%	80%	981,496,000	81%	1,018,429,356.77	82%	1,065,998,500.39	83%	1,077,067,630.22	84%	1,209,890,891.11	84%	6,377,962,653.85	Inspektorat					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data capaian pada tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Penangan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah	Persentase pemeriksaan dengan tujuan tertentu yang diperiksa		25 Kasus	90,000,000	26 Kasus	95,000,000.00	27 Kasus	100,000,000.00	28 Kasus	105,000,000.00	29 Kasus	110,000,000.00	29 Kasus			
					Persentase Pengaduan Masyarakat yang diperiksa		25 Kasus	90,000,000	26 Kasus	95,000,000.00	27 Kasus	100,000,000.00	28 Kasus	105,000,000.00	29 Kasus	110,000,000.00	29 Kasus			
				PROGRAM MENGINTENSIFKAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT	Berkurangnya jumlah pungli dan terlaksananya tindak lanjut terkait pungli	1 Tahun	1 Tahun	152,000,000	1 Tahun	155,000,000	1 Tahun	772,000,000	Inspektorat							
				Pembentukan Unit Khusus Penanganan Pengaduan Masyarakat	Berkurangnya jumlah pungutan Liar			150,442,000												
				PROGRAM PENATAAN DAN PENYEMPURNAAN KEBIJAKAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN	Terlaksananya Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	1 Tahun	1 Tahun	75,700,000	1 Tahun	42,434,556.53	1 Tahun	43,333,272.37	1 Tahun	59,365,932.37	1 Tahun	66,686,899.51	1 Tahun	263,150,217.16	Inspektorat	
				Pelaporan dan pemutakhiran data laporan harta kekayaan penyelenggaraan Negara	Tersedianya Data Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/ASN	1 Tahun	1 Tahun	75,700,000	1 Tahun	42,434,556.53	1 Tahun	43,333,272.37	1 Tahun	59,365,932.37	1 Tahun	66,686,899.51	1 Tahun	263,150,217.16		
	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Hasil Evaluasi pada Perangkat Daerah yang Implementasi SAKIP berpredikat B		PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	Terlaksananya peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	0,0056%	0,0054 %	981,496,000	0,0052%	1,018,429,356.77	0,0051%	1,065,998,500.39	0,0051%	1,077,067,630.22	0,0050%	1,209,890,891.11	0,0050 %	6,377,962,653.85	Inspektorat	
				Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	Terlaksananya Evaluasi Laporan Kinerja Perangkat Daerah		216 Obrik	721,496,000	216 Obrik	960,000,000	216 Obrik	980,000,000	216 Obrik	1,000,000,000	216 Obrik	1,010,000,000	216 Obrik			
				PROGRAM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH	persentase pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	30%	33,33%	319,134,000	35,89%	135,790,580.90	38,43%	147,333,126.07	41,03%	152,655,254.68	49,59%	171,480,598.74	49,59%	868,326,451.32	Inspektorat	
				Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Terlaksananya penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi			61,016,000												

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data capaian pada tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Meningkatnya Implementasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Persentase perangkat daerah yang menerapkan kelima unsur SPIP secara memadai		PROGRAM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH	persentase pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	1 Tahun	1 Tahun	319,134,000	1 Tahun	135,790,580.90	1 Tahun	147,333,126.07	1 Tahun	152,655,254.68	1 Tahun	171,480,598.74	1 Tahun	868,326,451.32	Inspektorat	
				Pelaksanaan sistem pengendalian instansi pemerintah	Persentase pelaksanaan SPIP pada OPD		1 tahun	65,622,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	135,000,000	1 tahun	145,000,000	1 tahun	155,000,000	1 tahun			
	Meningkatnya kepatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal/eksternal yang telah ditindak lanjuti		PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	Terlaksananya peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	80%		981,496,000	87	1,018,429,356.77	88	1,065,998,500.39	89	1,077,067,630.22	90	1,209,890,891.11	90	6,377,962,653.85	Inspektorat	
				Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	80%		170,000,000	87	200,000,000.00	88	220,000,000.00	89	250,000,000.00	90	270,000,000.00	90	6,377,962,653.85	Inspektorat	
Meningkatnya Kapabilitas kelembagaan Inspektorat	Meningkatnya Kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)	Tingkat Kapabilitas APIP		PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME TENAGA PEMERIKSA DAN APARATUR PENGAWASAN	Meningkatnya level APIP	Level 1	Level 2	0	Level 3	169,738,226.13	Level 3	173,333,089.49	Level 3	212,021,187.05	Level 3	238,167,498.25	Level 3	921,583,891.86	Inspektorat	
				Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja	terlaksananya peningkatan dan penilaian Kapabilitas APIP															
Menunjang Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan administrasi perkantoran yang ditata			383,630,350		421,993,385		464,192,723.50		510,611,995.85		561,673,195.44		1,958,471,299.79	Inspektorat	
				PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase sarana prasarana aparatur yang disediakan			239,753,650		263,729,015		290,101,916.50		319,112,108.15		351,023,318.97		1,223,966,358.62	Inspektorat	
				PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	Jumlah APIP yang mengikuti diklat	22.86	28.57	150,000,000	42.85	106,086,391.33	34.28	147,333,126.07	42.85	144,174,407.19	42.86	161,953,898.81	42.86	741,484,399.18	Inspektorat	
				PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu			20,000,000		22,000,000		24,200,000		26,620,000		29,282,000		102,102,000	Inspektorat	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), bahwa pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya. Aparat Pengawas Intern Pemerintah diantaranya adalah Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kab/Kota. Inspektur Kabupaten Tanah Datar dalam pelaksanaan tugas pengawasan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugas selain tugas pengawasan, mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Peran pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Tanah Datar harus berkontribusi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sasaran (Tabel 6.2).

Dengan tersusunnya Renstra ini maka diharapkan kinerja dan layanan lembaga akan semakin maksimal. Harapan ini didasarkan atas kualitas perencanaan yang disusun secara terarah dan berkelanjutan dengan memperhatikan semua faktor baik internal maupun eksternal yang ada, maka eksistensi lembaga dapat semakin nyata.

Tabel : 7.1.
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET RPJMD KABUPATEN TANAH DATAR						PROGRAM
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah	1. Meningkatnya kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah	1. Persentase penyimpangan yang mengakibatkan kerugian Negara/Daerah	-	0,0052%	0,0052%	0,0051%	0,0051%	0,0050%	1. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH 2. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa 3. Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
		2. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	2. Persentase Perangkat Daerah yang Implementasi SAKIP berpredikat B	-	33,33%	35,89%	38,46%	41,03%	49,59%	1. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH 2. Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
	2. Meningkatkan efektifitas pengawasan internal	3. Meningkatnya implementasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	2. Persentase Hasil Evaluasi pada perangkat daerah yang menerapkan kelima unsur SPIP secara memadai	-	12,82%	17,94%	20,51%	23,07%	25,64%	Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
		4. Meningkatnya kepatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut	1. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal/eksternal yang telah ditindak	80%	85%	87%	88%	89%	90%	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET RPJMD KABUPATEN TANAH DATAR						PROGRAM
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		hasil pemeriksaan internal dan eksternal	lanjuti							
	2. Meningkatkan kapabilitas kelembangaan inspektorat	2. Meningkatnya kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)	2. Tingkat kapabilitas pengawasan intern pemerintah	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Program peningkatan Profesional Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan

BAB VIII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pengawasan harus dilakukan pada setiap tahap penyelenggaraan tugas organisasi yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, dan tahap pasca pelaksanaan. Dan di dalam penyusunan rencana pengawasan tahunan satuan kerja Inspektorat Kabupaten Tanah Datar harus meningkatkan koordinasi intern antar Inspektorat Tanah Datar, Provinsi dan APIP lainnya.

Pelaksanaan kegiatan pengawasan harus telah dilakukan semenjak persiapan penugasan, selama melaksanakan pekerjaan dilapangan, dan pada saat penyelesaian pengawasan / penyusunan laporan berupa review dengan cara membandingkan realisasi pelaksanaan pengawasan dengan rencana, dan membandingkan pengawasan dengan sasaran yang telah ditetapkan dan sumber daya yang dialokasikan.

Agar terlaksana pengawasan yang baik dan maksimal diperlukan kemampuan aparatur pengawas yang melebihi kemampuan aparatur pelaksana sehingga pengawasan menjadi bersifat mendidik, membina dan dinamis.

Hal -hal yang berkembang belum terakomodir dan kemudian menjadi isu pokok baru, agar segera diinventarisir kemudian dijadikan bahan masukan yang harus dibicarakan dalam forum koordinasi teknis pelaksanaan RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 -2021.

B. HARAPAN

Agar lebih mengoptimalkan fungsi pengawasan keuangan, Pembangunan dan Pemerintahan untuk itu diharapkan :

1. RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 -2021 merupakan komitmen perencanaan dan berfungsi sebagai alat bantu dan tolok ukur menjalankan misi untuk mencapai visi Inspektorat dan RPJMD Kabupaten Tanah Datar
1. Bagi Esselon III Inspektorat diwajibkan untuk menjabarkan RENSTRA Inspektorat pada tiap – tiap bagian sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban.
2. RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 adalah fleksibel dan dapat berubah sewaktu -waktu sesuai dengan kondisi obyektif yang berkembang dan selalu berkaitan dengan keperluan strategi yang mendesak, karenanya posisi RENSTRA adalah bagian dari manajemen Inspektorat pada periode tersebut.
3. RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 -2021 hendaknya dijalankan dengan penuh tanggung jawab moral, dedikasi dan integritas yang tinggi dari seluruh Aparat Pengawas Intern Inspektorat Kabupaten Tanah Datar.

Demikianlah Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Tanah Datar disusun sebagai bentuk komitmen Inspektorat dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar melalui penyusunan perencanaan, sasaran, indikator kinerja, dan program/kegiatan sebagai alat bantu dan tolok ukur dalam menjalankan misi untuk mencapai visi, tahun 2016 – 2021 ini dibuat dan selanjutnya diharapkan dapat dijadikan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas pengawasan untuk 5 (lima) tahun mendatang.

Inspektur
Kabupaten Tanah Datar

Drs. Altri Suandi
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.19610101 198210 1 006