



PERUBAHAN KEDUA  
RENSTRA

---

**INSPEKTORAT KOTA MAGELANG**  
**TAHUN 2016-2021**

**INSPEKTORAT KOTA MAGELANG**

Jl. Jend. Sarwo Edhie Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363646 Magelang

## KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur atas Rahmat Allah SWT, akhirnya Perubahan kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kota Magelang Tahun 2016 - 2021 telah diselesaikan.

RENSTRA merupakan sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini serta untuk melakukan proyeksi kondisi Inspektorat Kota Magelang pada masa tahun 2016 - 2021. RENSTRA merupakan proses yang sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang teroganisir dan sistematis.

Upaya mewujudkan hal tersebut merupakan suatu pekerjaan yang berat, oleh karena itu diperlukan tekad yang kuat disertai tindakan dan dukungan yang sungguh - sungguh dari seluruh pegawai Inspektorat Kota Magelang khususnya dan seluruh ASN Pemerintah Kota Magelang, sehingga seluruh proses yang dilaksanakan inilah yang dapat mewujudkan sasaran Inspektorat Kota Magelang pada tahun 2021.

Akhirnya dengan diterbitkannya Perubahan Kedua RENSTRA Inspektorat Kota Magelang diharapkan dapat menjadi panduan bagi organisasi untuk menunjang mewujudkan tujuan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat, sebagaimana tercantun dalam dokumen RPJMD Pemerintah Kota Magelang 2016 - 2021.

Semoga upaya mulia yang akan dilakukan oleh seluruh pegawai Inspektorat Kota Magelang mendapat Ridho Allah SWT. Amin.

Magelang, 22 November 2019  
INSPEKTUR KOTA MAGELANG

Sumartono, SE.,MM.



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT KOTA MAGELANG

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, Pemerintah Kota Magelang telah mengupayakan beberapa hal seperti reformasi birokrasi mutlak harus dilakukan oleh setiap institusi pemerintah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah bahwa Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya oleh Inspektorat Kota Magelang dan dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi meliputi Komponen Pengungkit yang terdiri dari: Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-Undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Sedangkan Komponen Hasil meliputi: Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN, Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat serta Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi.

Untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) maka diperlukan sistem pengawasan yang efektif. Guna mewujudkan optimalisasi peran Inspektorat dalam rangka menciptakan sistem pengawasan yang efektif guna mendorong terciptanya *good governance*, maka dibutuhkan keterpaduan dan keselarasan kebijakan, program maupun kegiatan pengawasan dengan Visi Misi Walikota Magelang. Dalam jangka menengah, pelaksanaan kebijakan dan program pengawasan di Kota Magelang dituangkan pada Rencana Strategis Inspektorat Kota Magelang Tahun 2016-2021.

Secara umum Renstra memuat kebijaksanaan desentralisasi yang diterapkan dalam rangka pengembangan organisasi, yang mempunyai tujuan

---

akhir. Rencana Strategis (RENSTRA) adalah dokumen perencanaan taktis strategi satuan kerja perangkat daerah yang menjabarkan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk pencapaian visi dan misi organisasi secara terencana untuk periode 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Magelang.

Proses penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kota Magelang, ini didasarkan pada potensi, peluang, dan tantangan yang dihadapi sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta disusun dengan mempertimbangkan prioritas dan isu strategis dari RENSTRA Pemerintah Provinsi, Kementrian dan Lembaga serta RPJMD Kota Magelang Tahun 2016-2021. Rencana strategis Inspektorat disusun melalui proses secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan terutama dalam rangka meningkatkan efisiensi serta efektifitas organisasi sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana strategis ini juga disusun untuk memenuhi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sekaligus sebagai dokumen perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja (Renja) tahunan Inspektorat untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kota Magelang 2016 - 2021 untuk pencapaian VISI “Magelang Sebagai Kota Jasa Yang Modern dan Cerdas Dilandasi Masyarakat Sejahtera dan Relegius”. Untuk mewujudkan VISI tersebut dijabarkan kedalam 5 (Lima) MISI Pemerintah Kota Magelang dan Inspektorat selaku Aparatur Pengawasan Internal Pemerintahan (APIP) berperan menunjang MISI Ke 1 (satu) yaitu meningkatkan sumberdaya manusia aparatur yang berkualitas dan profesional dengan mengoptimalkan kemajuan teknologi sebagai dasar terciptanya pemerintahan daerah yang bersih serta tanggap terhadap pemenuhan aspirasi masyarakat, mampu meningkatkan dan mengelola potensi daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelayanan yang didukung partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

---

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Perubahan Renstra OPD) di maksudkan sebagai acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2017 dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat daerah dan Perubahannya hingga tahun 2021.

## 1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan RENSTRA Inspektorat adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo UU Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-undang Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom Peraturan

- 
- Pemerintah Nomor 56 tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
  13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
  18. Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  19. Peraturan Presiden Nomor 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri atas Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- 
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 Tahun 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional;
  28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2010 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2010-2014;
  29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- 
32. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 tahun 2012 tentang PMPRB;
  33. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi;
  34. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  35. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis PMPRB Secara Online;
  36. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi;
  37. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Magelang;
  38. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Magelang;
  39. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 5);
  40. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  41. Peraturan Walikota Magelang Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kota Magelang;
  42. Keputusan Walikota Magelang Nomor 050.13/205/112 Tahun 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.

---

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana strategis Inspektorat dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur pengawas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pemeriksaan, monitoring, evaluasi maupun sebagai *consulting partner* OPD di lingkungan Pemerintah Kota Magelang lebih efektif dan efisien dalam menunjang pelaksanaan pembangunan daerah.

Adapun tujuan disusunnya RENSTRA Inspektorat adalah :

1. Sebagai pedoman perencanaan pembangunan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel.
2. Memberikan arah dan kendali bagi aparatur perencana agar lebih jelas, rinci dan terukur serta fokus pada pencapaian visi dan misi dengan mengacu RPJMD Kota Magelang tahun 2016-2021
3. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam mengelola Tugas dan Fungsi (TUPOKSI)
4. Mengakomodasikan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan melalui koordinasi, konsultasi dan interaksi baik antar sektor maupun urusan; dan
5. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan tahunan.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kota Magelang disusun berdasarkan sistematika yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang terdiri dari:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini memuat latar belakang tentang perlunya Rencana Strategis, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan penyusunan Renstra, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INSPEKTORAT**

---

Bab ini memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan Inspektorat Kota Magelang.

**BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Inspektorat, telaahan visi, misi dan program walikota dan wakil walikota terpilih, serta penentuan isu-isu strategis.

**BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Inspektorat Kota Magelang Tahun 2016-2021.

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

Bab ini memuat penjelasan umum dari rumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Inspektorat untuk periode lima tahun dan rincian target capaian tahunannya.

**BAB VI INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA MAGELANG TAHUN 2016-2021**

Bab ini memuat uraian indikator kinerja Inspektorat yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB VII PENUTUP**

Memuat kaidah pelaksanaan RENSTRA Inspektorat yang merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA Inspektorat, sebagai penguatan/ penunjang SKPD, sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja Inspektorat Kota Magelang.

PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT KOTA MAGELANG

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN INSPEKTORAT**

---

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN INSPEKTORAT**

Pengawasan merupakan unsur penting dalam proses manajemen pemerintahan, memiliki peran yang sangat strategis untuk terwujudnya akuntabilitas publik dalam pemerintahan dan pembangunan. Melalui suatu kebijakan pengawasan yang komprehensif dan membina, maka diharapkan kemampuan administrasi publik yang saat ini dianggap lemah, terutama di bidang kontrol pengawasan, dapat ditingkatkan kapasitasnya dalam rangka membangun infrastruktur birokrasi yang lebih kompetitif. Untuk mencapai tujuan dari organisasi secara optimal, maka diperlukannya aspek manajemen suatu organisasi tersebut agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Selain itu pula pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan untuk menjaga agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan.

Sampai dengan tahun 2011, jumlah temuan BPK RI atas pemeriksaan Pemerintah Kota Magelang secara akumulasi telah dapat menyelesaikan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) BPK sebanyak 63% Temuan/Rekomendasi, sedangkan jumlah temuan/rekomendasi yang belum dapat diselesaikan/belum sesuai rekomendasi berjumlah 37% (Pending). Pada tahun 2015, jumlah temuan/rekomendasi BPK RI atas pemeriksaan Pemerintah Kota Magelang secara akumulasi telah dapat diselesaikan/sesuai dengan rekomendasi atas TLHP BPK sebanyak 85% dan dalam proses penyelesaian/belum sesuai sebanyak 15% temuan/rekomendasi.

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat**

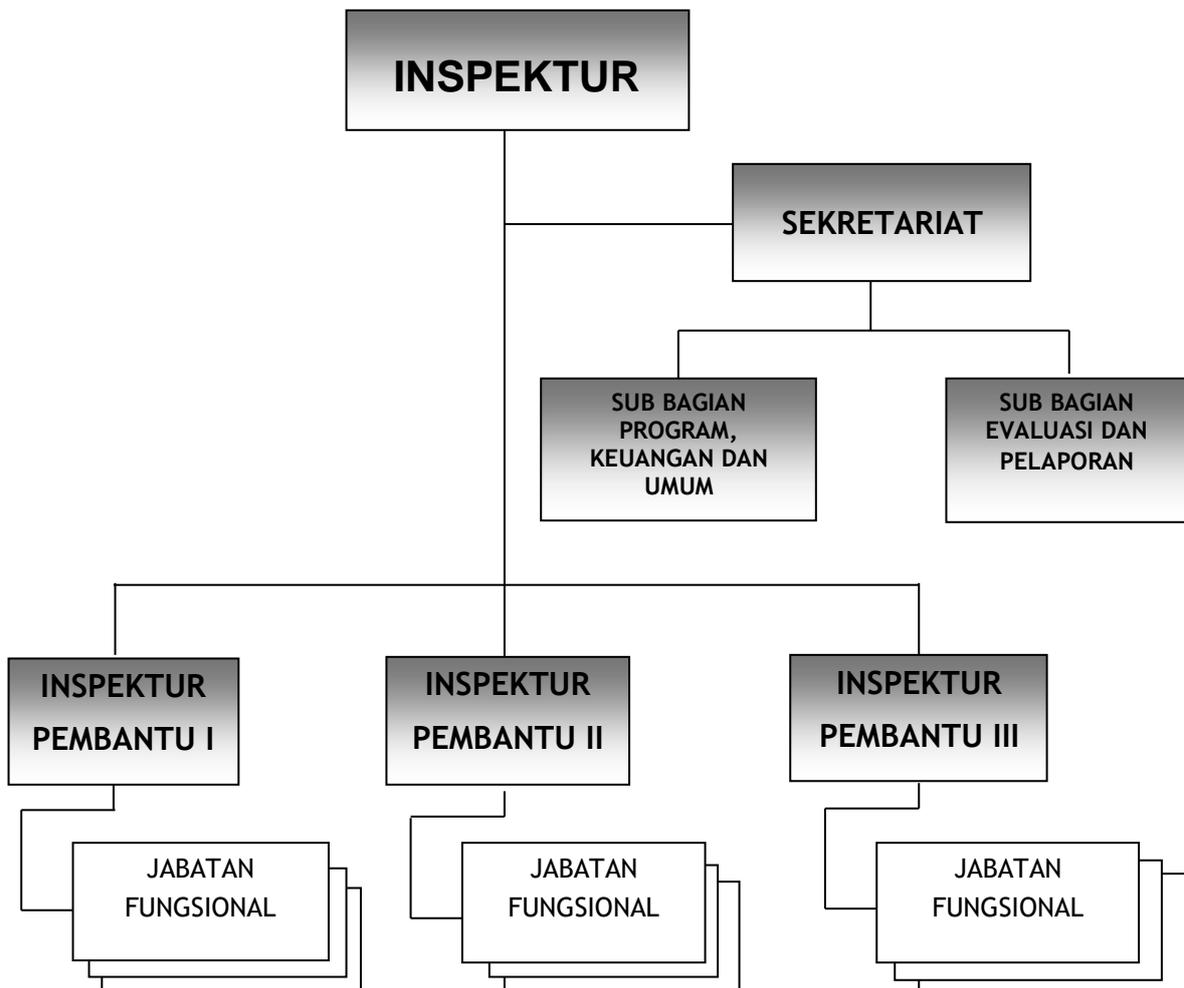
Inspektorat sebagai Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Inspektur berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Walikota Magelang. Struktur Organisasi Inspektorat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 28

---

Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Inspektorat Kota Magelang yang merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di jajaran Pemerintah Kota Magelang yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang di pimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.

**Gambar 2.1.**

**BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT KOTA MAGELANG (TIPE . B)**



Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Inspektorat Kota Magelang mempunyai beberapa Tugas pokok dan fungsi:

---

**1. NAMA JABATAN : INSPEKTUR**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Inspektur mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitas Pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya;

**RINCIAN TUGAS :**

1. Merumuskan Program Kerja Inspektorat berdasarkan Rencana Strategis / RPJMD, dan Rencana Kerja tahunan Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan ;
2. Merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan program yang telah ditetapkan serta kebijakan pimpinan agar target tercapai sesuai rencana;
4. Mengkoordinasikan penyusunan pedoman/petunjuk teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan berdasarkan

- 
- peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
5. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan program kegiatan pada sekretariat, Inspektur Pembantu;
  6. Melaksanakan pemeriksaan terhadap kinerja dan keuangan terhadap perangkat Daerah;
  7. Melaksanakan pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas perangkat Daerah;
  8. Melaksanakan pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas perangkat Daerah;
  9. Melaksanakan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat;
  10. Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang / jasa di lingkup inspektorat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan Inspektorat;
  12. Mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah dilingkup tugasnya;
  13. Membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  14. Memberikan saran / pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan penyusunan kebijakan;
  15. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Inspektorat;
  16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**2. NAMA JABATAN : SEKRETARIS**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

---

Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan penyusunan program, urusan keuangan, umum, kepegawaian, evaluasi dan pelaporan sebagai fungsi penunjang pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta evaluasi dan penyusunan laporan tahunan inspektorat.
- b. Penyusunan program dan kegiatan di lingkungan sekretariat
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian, Evaluasi dan pelaporan Inspektorat.
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan inspektorat.
- e. Pengawasan dan Pengendalian program dan kegiatan Sekretariat.

**RINCIAN TUGAS :**

1. Menyusun rencana program dan kegiatan di lingkungan sekretariat Inspektorat berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
3. Menyusun konsep pedoman / petunjuk teknis Pengelolaan keuangan, barang, administrasi kepegawaian, Evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
5. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan umum;

- 
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat;
  7. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  8. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
  9. Melaksanakan tertib Administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan sekretariat;
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**3. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN  
PROGRAM,KEUANGAN DAN UMUM**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Sub Bagian Program, keuangan dan Umum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program, melakukan urusan umum,kepegawaian, keuangan, Administrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Program, keuangan dan Umum mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program, keuangan dan Umum;
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program,Keuangan dan Umum;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program, keuangan dan Umum;

**RINCIAN TUGAS :**

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Umum berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat dan ketentuan yang berlaku yang telah ditentukan untuk pedoman pelaksanaan tugas.;

- 
2. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyusunan rencana program, melakukan urusan umum, kepegawaian, keuangan, Administrasi;
  3. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan Sub Bagian Program, keuangan dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  4. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Program, keuangan dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  5. Menyiapkan bahan penyusunan konsep pedoman / petunjuk teknis pelaksanaan Program, pengelolaan keuangan, Administrasi Umum dan kepegawaian, berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  6. Melaksanakan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta menyusun Laporan Kinerja Sub Bagian Program, Keuangan dan Umum;
  7. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  8. Melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga Inspektorat;
  9. Melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian dan pelaporan;
  10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Sub. Bagian Program, Keuangan dan Umum;
  11. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  12. Memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai masukan;

- 
13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas /kegiatan di Sub Bagian Program, Keuangan dan Umum;
  14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

**4. NAMA JABATAN :KEPALA SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN.**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan pengadministrasian pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan, sesuai ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Pelaksanaan kegiatan sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

**RINCIAN TUGAS :**

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan Rencana Operasional Sekretariat dan ketentuan yang berlaku yang telah ditentukan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan pengadministrasian

- 
- pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  4. Membimbing Pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  5. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  6. Menyiapkan bahan penyusunan konsep pedoman / petunjuk teknis pengadministrasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  7. Melaksanakan penyusunan hasil pemeriksaan, bahan laporan dalam persiapan rapat koordinasi pengawasan dan gelar pengawasan.
  8. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja Inspektorat sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan.
  9. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pemeriksaan serta Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  10. Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  11. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  12. Memberikan saran / pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
  13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang perintahkan atasan.

---

**5. NAMA JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU I**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan urusan pengawasan yang menjadi kewenangan dalam lingkup tugasnya, sesuai arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu I;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan Program dan kegiatan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Pembantu I;
- c. Pelaksanakan kegiatan pengawasan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Wilayah I;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu I.

**RINCIAN TUGAS :**

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I berdasarkan program kerja dan kegiatan pengawasan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan di lingkungan tugas Inspektorat pembantu I
3. Mendistribusikan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I sesuai peraturan dan

---

prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

5. Menyelia pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. Menyusun konsep pedoman / petunjuk teknis Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I
7. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengawasan terhadap kinerja, dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan Pembinaan dan pengarahan kinerja pengawasan kelompok jabatan fungsional;
9. Melaksanakan penilaian kinerja pejabat fungsional pengawas di lingkungan Inspektorat;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I;
11. Memberikan saran / pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
12. Melaksanakan tertib Administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas / kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu I;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

**6. NAMA JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU II**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan urusan pengawasan yang menjadi kewenangan dalam lingkup tugasnya, sesuai arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana

---

tersebut di atas, Inspektur Pembantu II mempunyai mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu II;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan Program dan kegiatan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Pembantu II;
- c. Pelaksanaan kegiatan pengawasan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Wilayah II;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu II;

**RINCIAN TUGAS :**

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II berdasarkan program kerja dan kegiatan pengawasan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan di lingkungan tugas Inspektorat pembantu II;
3. Mendistribusikan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyelia pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- 
6. Menyusun konsep pedoman / petunjuk teknis Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II;
  7. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengawasan terhadap kinerja, dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  8. Melaksanakan Pembinaan dan pengarahan kinerja pengawasan kelompok jabatan fungsional;
  9. Melaksanakan penilaian kinerja pejabat fungsional pengawas di lingkungan Inspektorat;
  10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II;
  11. Memberikan saran / pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
  12. Melaksanakan tertib Administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas / kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu II;
  13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

**7. NAMA JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU III**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan urusan pengawasan yang menjadi kewenangan dalam lingkup tugasnya, sesuai arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Inspektur Pembantu III mempunyai mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan Program dan kegiatan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit,

- 
- reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Pembantu III;
- c. Pelaksanakan kegiatan pengawasan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup tugas Inspektur Wilayah III;
  - d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Pengawasan di lingkup tugas Inspektur Pembantu III;

**RINCIAN TUGAS :**

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III berdasarkan program kerja dan kegiatan pengawasan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan di lingkungan tugas Inspektorat pembantu III;
3. Mendistribusikan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyelia pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. Menyusun konsep pedoman / petunjuk teknis Perencanaan penyusunan program dan kegiatan pengawasan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III;
7. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengawasan terhadap kinerja, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di

- 
- lingkungan tugas Inspektur Pembantu III berdasarkan peraturan dan ketentuan yang yang berlaku;
8. Melaksanakan Pembinaan dan pengarahan kinerja pengawasan kelompok jabatan fungsional;
  9. Melaksanakan penilaian kinerja pejabat fungsional pengawas di lingkungan Inspektorat;
  10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III;
  11. Memberikan saran / pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
  12. Melaksanakan tertib Administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas / kegiatan di lingkungan tugas Inspektur Pembantu III;
  13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

#### **8. NAMA JABATAN : AUDITOR**

Auditor adalah pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka).

Tugas pokok Auditor sesuai dengan Pasal 4 adalah:

1. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.
2. Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.

Auditor berwenang untuk :

1. Memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;

- 
2. Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik Negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
  3. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
  4. Memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi, dan;
  5. Menggunakan tenaga ahli di luar tenaga Auditor, jika diperlukan.

**9. NAMA JABATAN : Pengawas Penyelenggaraan Urusan  
Pemerintahan Daerah (P2UPD)**

Dalam Peraturan Menteri PAN Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah Dan Angka Kreditnya, Pengawas Pemerintahan berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pengawasan penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada instansi pemerintah pusat dan daerah.

Tugas pokok P2UPD sesuai Pasal 4 ayat (1) : adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.

**10. NAMA JABATAN : AUDITOR KEPEGAWAIAN**

---

Dalam Permenpan dan RB Nomor 40 tahun 2012, Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang wasdalpeg di lingkungan instansi pemerintah.

Tugas pokok Auditor Kepegawaian adalah melaksanakan wasdalpeg. Wasdalpeg adalah seluruh proses kegiatan memeriksa, mengevaluasi, memantau dan melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang dapat dilakukan secara reguler, reviu dan investigasi

Auditor Kepegawaian berwenang:

1. meminta keterangan atau dokumen/bahan/data serta informasi dari pejabat yang berwenang;
2. menetapkan jenis keterangan atau dokumen/bahan/data serta informasi yang diperlukan dalam wasdalpeg;
3. mengamankan dokumen/bahan/data yang terkait dengan obyek wasdalpeg;
4. memeriksa dan meneliti secara fisik setiap keterangan atau dokumen/bahan/data yang berada dalam pengadministrasian kepegawaian; dan
5. melaksanakan kewenangan lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam lingkup wasdalpeg.

---

## 2.2 SUMBER DAYA INSPEKTORAT

Dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) harus dilandasi oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dalam membangun fungsi pengawasan yang efektif, harus didukung sumber daya aparatur yang berkualitas.

### 1. Sumber Daya Aparatur

Sumber Daya Aparatur Inspektorat pada tahun 2018 tercatat berjumlah 32 Orang PNS.

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Inspektorat Kota Magelang Menurut Jabatan Bulan Januari Tahun 2019

No.	Jabatan	Jenjang	Jumlah	Jumlah total
1	Eselon II			1
2	Eselon III			4
3	Eselon IV			2
4	Fungsional Audiwan			1
		Auditor Kepegawaian Muda	1	
5	Fungsional P2UP			11
		Pengawas Pemerintahan Muda	6	
		Pengawas Pemerintahan Madya	5	
6	Fungsional Auditor			7
		Auditor Terampil	1	
		Auditor Pelaksana Lanjutan	1	
		Auditor Muda	4	
		Auditor Madya	1	
7	Staf			7
	JUMLAH			33

Tabel 2.2  
Jumlah Pegawai Inspektorat Kota Magelang Menurut Golongan Bulan  
Januari tahun 2019

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1	Golongan IV/c	1	-	1
2	Golongan IV/b	4	2	6
3	Golongan IV/a	1	4	5
4	Golongan III/d	2	4	6
5	Golongan III/c	4	3	7
6	Golongan III/b	3	1	4
7	Golongan III/a	0	1	1
8	Golongan II/d	-	1	1
9	Golongan II/c	-	-	0
10	Golongan II/b	-	1	1
11	Golongan II/a	-	-	0
12	Golongan I/d	1	-	1
	Jumlah	16	17	33

Tabel 2.3  
Jumlah Pegawai Inspektorat Kota Magelang Menurut Jenjang Pendidikan  
Bulan Januari tahun 2019

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1	Magister S-2	4	6	10
2	Sarjana S-1	8	8	16
3	Sarmud/ DIII	1	1	2
4	SLTA	2	2	4
5	SLTP	1	-	1
	Jumlah	16	17	33

## 2. Sarana Prasarana

Tabel 2.4  
Sarana dan Prasarana Penunjang Inspektorat Kota Magelang

No	Uraian	Jml Barang	Jumlah Nilai	Kondisi		
				Baik	Sedang	Rusak
1)	KIB Tanah	1	Rp 24,000,000	V		
2)	KIB Peralatan dan Mesin :					
	a) Kendaraan Bermotor Roda 4	5	Rp 687,263,440	V	V	
	b) Kendaraan Bermotor Roda 2	11	Rp 90,062,710	V	V	V
	c) Komputer Desk Top	41	Rp 332,673,550	V	V	V
	d) Laptop	9	Rp 94,242,000	V	V	V
	e) OHP / Hand Out	3	Rp 38,172,125		V	
	f) Kamera Perekam	1	Rp 7,036,000		V	
	g) Alat Ukur/Tester Jalan	3	Rp 4,300,000		V	
	h) Meja Kerja	46	Rp 26,722,900	V		
	i) Kursi Kerja	99	Rp 53,078,400	V	V	V
	j) Almarii Dokumen LHP	8	Rp 16,900,000	V		
	k) Almari Dokumen Surat Dinas	13	Rp 2,395,000	V		
	l) Almari Peraturan Perundangan	2	Rp 250,000	V		
	m) Aset Lainnya	152	Rp 15,078,200	V	V	V
	n) Aset Lain-lainnya	83	Rp 108,596,403	V	V	V
3)	KIB Bangunan Gedung Kantor :					
	a) Gedung Kantor	-	-	-	-	-
	b) Rumah Dinas Inspektur	1	Rp 95,046,000		V	
4)	KIB Aset Lainnya :	2	Rp 39,399,000	V	V	V
	JUMLAH		Rp 1,635,215,728			

### 3. Sumber Dana

Tabel 2.5  
Anggaran Belanja (Realisasi) Inspektorat Kota Magelang

No	URAIAN	Realisasi Anggaran Inspektorat Kota Magelang (Rp)				
		2011	2012	2013	2014	2015
1)	Realisasi Anggaran Inspektorat					
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>					
	Belanja Pegawai	1,843,865,000	2,067,970,000	2,220,459,000	2,499,447,000	2,537,141,000
	<b>Belanja Langsung</b>					
	Belanja Pegawai	386,300,000	394,000,000	442,630,000	608,650,000	1,013,050,000
	Belanja Barang/Jasa	537,522,000	6,216,000,000	670,858,000	685,328,000	656,068,000
	Belanja Barang Modal	-	-	222,586,000	157,468,000	106,400,000
2)	APBD Kota Magelang					
3)	Rasio prosentasi Anggaran terhadap APBD					

## 2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat 2011 - 2016 :

Tabel 2.5

### Capaian Kinerja Inspektorat Kota Magelang.

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Capaian Target			Capaian Target
		2011	2013	2014	2015	
1)	Prosentase SKPD menerapkan SPIP.	20%	25	30	40	40
2)	Prosentase hasil pengawasan yang ditindaklanjuti;	80%	63	70	80	80
3)	Jumlah SKPD yang ditetapkan menjadi Wilayah Bebas Korupsi;	2	-	-	-	-
4)	Mendukung peningkatan kualitas LKPD mendapat opini WTP;	WTP	WDP	WDP	WDP	WDP
5)	Mendukung peningkatan kualitas LAKIP SKPD mendapat nilai Baik;	75"	60	60	60	80%
6)	Prosentase pencapaian program kerja pengawasan tahunan (PKPT)	100 obrik	100	95	90	90%
7)	Pemeriksaan khusus (PDTT) yang diselesaikan;	15 kasus	13	12	15	100%
8)	Jumlah rekomendasi temuan ketidakefektifan thd SPI (Adm);	Temuan	328		661	
9)	Potensi kebocoran APBD (keuangan) hasil pemeriksaan internal;		197.477. 737		326.569. 247	
10)	Jumlah Pedoman (SOP) Pengawasan yang ditetapkan;	10 SOP	2	2	2	6 SOP
11)	Peningkatan Level Kapabelitas APIP Kota Magelang	Level 3	L 2	L 1	L 1	L 1
12)	Jumlah SDM mengikuti DIKLAT bersertifikat kompetensi;	10 orang	1	2	4	7 orang
13)	Rasio prosentase anggaran inspektorat terhadap APBD	1,5%	0,088	0,07 5	0,075	50%
14)	Prosentase capaian laporan kinerja pengawasan dan keuangan	100%	95	90	88	88%

Sumberdata : Evaluasi hasil Pemeriksaan (pemutahiran data) Tahun 2013, 2014, 2015.

## 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan.

Dukungan pemerintah bagi pengembangan pelayanan pengawasan melalui peraturan perundangan, antara lain:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 2) Peningkatan kapabilitas APIP sebagai bagian dari agenda pembangunan dalam RPJMN tahun 2015-2019;
- 3) Penguatan pengawasan sebagai bagian dari area perubahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2011 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Indonesia 2010-2025;

Tabel 2.6

Identifikasi masalah berdasarkan TUPOKSI Inspektorat Kota Magelang

Sasaran Jangka Menengah RENSTRA (Inspektorat Provinsi dan Kementerian/Lembaga)	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi	
		Penghambat	Pendorong
<p>a. Meningkatnya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.</p> <p><b>Indikator Sasaran :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prosentase SKPD menerapkan SPIP. -</li> <li>2) Prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) “selesai/sesuai”</li> <li>3) Mendukung peningkatan kualitas LKPD memperoleh nilai/ opini WTP;</li> <li>4) Mendukung peningkatan kualitas SAKIP dan LKJiP memperoleh nilai “BAIK”</li> <li>5) Mendukung kebijakan Reformasi Birokrasi Pemerintah Pusat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lemahnya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting belum optimal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengawasan salah satu pilar manajemen pemerintahan (POAC).</li> </ol>

<p>b. Meningkatnya manajemen pengawasan berbasis resiko &amp; pengendalian internal.</p> <p><b><u>Indikator Sasaran :</u></b></p> <p>6) Jumlah Pedoman/Standar Pengawasan Internal (SOP) yang ditetapkan &amp; dievaluasi berkala</p> <p>7) Penurunan (potensi) kebocoran keuangan</p> <p>8) Jumlah temuan pemeriksaan secara berkala/ Reguler</p> <p>9) Jumlah rekomendasi temuan ketidakpatuhan terhadap peraturan-perundangan -</p> <p>10) Jumlah rekomendasi temuan ketidakefektifan thd SPI</p> <p>11) Pemeriksaan khusus yang “diselesaikan”</p> <p>12) Prosentase pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan</p>	<p>2) Lemahnya manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal.</p>	<p>2) Manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal belum optimal.</p>	<p>2) APBD semakin meningkat dan resiko kebororan keuangan serta pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundangan dan ketidakefektifan SPI.</p>
<p>c. Meningkatnya Kapabilitas APIP Kota Magelang.</p> <p><b><u>Indikator Sasaran :</u></b></p> <p>13) Peningkatan Level Kapabilitas APIP Inspektorat</p> <p>14) Peningkatan kualitas pelayanan (kepuasan) melalui survey.</p>	<p>3) Rendahnya kapabilitas Kota Magelang</p>	<p>3) Kapabilitas (APIP) Inspektorat masih level I</p>	<p>3) BPKP sebagai pembina peningkatan kapabilitas APIP melalui IA-CM</p>
<p>d. Meningkatnya Pengembangan Sistem</p>	<p>4) Rendahnya capaian</p>	<p>4) Pencapaian kinerja pengawasan &amp;</p>	<p>4) Tersedianya Sumber Daya</p>

<p><b>Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.</b></p> <p><b><u>Indikator Sasaran :</u></b></p> <p>15) Prosentase kesesuaian perencanaan yang dilakukan oleh SKPD dengan pencapaian indikator kinerja daerah.</p>	<p>kinerja pengawasan &amp; keuangan.</p>	<p>keuangan kurang optimal</p>	<p>Pengawasan dan TIK, IKU dan SKP.</p>
--	---	--------------------------------	---

Tabel 2.7

Identifikasi lingkungan strategis Inspektorat Kota Magelang

Faktor - faktor internal strategis		Faktor - faktor eksternal strategis	
KEKUATAN		ANCAMAN/TANTANGAN	
<p>1) Auditor dan P2PUD yang telah bersertifikat dari instansi/ lembaga yang berwenang.</p> <p>2) Sumber Daya Pengawasan (SDM, Sarana, Prasarana, Anggaran) dan TIK (Tehnologi Informasi dan Komunikasi).</p> <p>3) Adanya Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan SPIP.</p> <p>4) Pengawasan merupakan salah satu pilar manajemen pemerintahan (POAC).</p>		<p>1) Semakin banyaknya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.</p> <p>2) Semakin meningkat APBD dan resiko kebororan keuangan serta pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan - perundangan dan ketidakefektifan SPI.</p> <p>3) Semakin meningkatnya target kinerja pengawasan dan keuangan.</p> <p>4) Semakin meningkatnya APBD, resiko kebocoran keuangan dan temuan pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundangan dan ketidakefektifan SPI.</p>	
KELEMAHAN		PELUANG	
<p>1) Lemahnya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.</p> <p>2) Lemahnya manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal.</p> <p>3) Rendahnya level kapabilitas (APIP) Inspektorat.</p> <p>4) Lemahnya Sistem Pengendalian Internal (SPI) Inspektorat Kota Magelang.</p>		<p>1) Penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan (SPIP).</p> <p>2) Pengawasan salah satu pilar manajemen pemerintahan (Plan, Organising, Actuating, Comtrolling).</p> <p>3) BPKP sebagai pembina peningkatan kapabilitas APIP melalui IA-CM (Internal Audit Capabilty Model).</p> <p>4) Penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan</p>	

4. Analisis lingkungan strategis sbb :

Tabel 2.8

Identifikasi analisis SWOT Inspektorat Kota Magelang

	Strengths (kekuatan)	Weaknesses (Kelemahan)
Opportunities (Peluang)	Mengoptimalkan Auditor dan P2UPD yang telah bersertifikat dari instansi/lembaga yang berwenang untuk menghadapi semakin banyaknya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.	Meningkatkan capaian kinerja pengawasan dan keuangan dengan mengoptimalkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Sistem Pengendalian Internal (SPI).
Threats (Ancaman)	Meningkatkan level kapabilitas APIP Inspektorat Kota Magelang dengan memanfaatkan BPKP sebagai pembina kapabilitas APIP melalui instrumen IA-CM (Internal Audit Capabilty Model).	Memperkuat manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal untuk mengantisipasi semakin meningkatnya APBD, kebocoran keuangan serta pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan-perundangan dan ketidakefektifan SPI - SKPD.

Pengembangan pelayanan Inspektorat :

- 1) Mengoptimalkan Auditor dan P2UPD yang telah bersertifikat dari instansi/lembaga yang berwenang untuk mengatasi semakin banyaknya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.
- 2) Memperkuat manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal untuk mengantisipasi APBD yang semakin meningkat dan kebocoran keuangan serta temuan/rekomendasi pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundangan dan ketidakefektifan SPI.
- 3) Meningkatkan level kapabilitas (APIP) Inspektorat Kota Magelang dengan memanfaatkan BPKP sebagai pembina kapabilitas APIP melalui IA-CM (Internal Audit Capabilty Model).
- 4) Meningkatkan capaian kinerja pengawasan dan keuangan dengan memanfaatkan Sumber Daya Pengawasan (Sarana, Prasarana, SDM, Anggaran), Tehnologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Pengawasan merupakan bagian integral dari sistem manajemen modern termasuk manajemen pemerintahan yang mutlak tidak dapat dieliminir, karena ia melekat pada setiap gerak langkah Pemerintahan, Pembangunan, dan Pelayanan Masyarakat. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menekankan pentingnya pengawasan. Inspektorat Kota Magelang mempunyai kompetensi pengawasan atas semua obyek pemeriksaan yang ada di wilayah Pemerintah Kota Magelang, kecuali hal tertentu yang telah diatur oleh ketentuan lain yang mengaturnya. Obyek Pemeriksaan meliputi :

Tabel 2.9  
Jumlah Obyek Pemeriksaan

No.	Jenis Obyek Pemeriksaan	Jumlah
1.	Badan/ sekwan/ inspektorat/RSU	9
2.	Dinas	17
3.	Bagian Setda	9
4.	Kecamatan	3
5.	Kelurahan	17
6.	UPTD di Dinas Kesehatan	9
7.	UPTD di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	4
8.	UPTD Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman	1
9.	UPTD di Dinas Pekerjaan Umum dan penataan ruang	1
10.	UPTD di Dinas perindustrian dan Perdagangan	6
11.	UPTD di Dinas Tenaga Kerja	1
12.	UPTD di Dinas Pertanian dan Peternakan dan perikanan	3
13.	UPT Dinas Lingkungan Hidup	1
14.	UPT Satuan Polisi Pamong Praja	1
15.	SMP	22
16.	SD	77
17.	PAUD	71

Mencermati hal-hal tersebut diatas ditinjau dari sisi Sumber Daya Manusia Aparat Pemeriksa dan jumlah jangkauan obyek pemeriksaan yang ada belum terdapat keseimbangan yang proporsional, khususnya dari segi kuantitas dan kualitas Aparat Pemeriksa yang ada. Terdapat perbedaan kesepahaman antara Aparat Pemeriksa dengan pihak-pihak

---

yang diperiksa yang disebabkan antara lain lemahnya sosialisasi aturan/juklak yang ada.

Sistem Pengendalian Intern yang dilaksanakan oleh masing-masing Atasan Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah belum berjalan efektif sebagaimana yang diharapkan. Hal ini dapat diidentifikasi bahwa belum semua kegiatan berorientasi pada kualitas hasil, tepat waktu, tepat mutu, ketaatan terhadap aturan serta kepuasan stakeholders. *bungan Koordinasi, kerjasama dan tanggung jawab.*

Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Di dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya melakukan koordinasi dengan perangkat daerah Kota Magelang (Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas / Badan / Kantor, Lembaga Teknis Daerah) juga dengan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah maupun eksternal Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang lebih tinggi (BPKP, Inspektorat Provinsi) melakukan pengawasan di Pemerintah Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan dan / atau jika diminta oleh Inspektorat Kota Magelang berdasarkan sinergi pengawasan.

Pada dasarnya lembaga pengawasan yang lebih tinggi, hanya memiliki kompetensi di bidang pengawasan represif dan fungsional atas kebijaksanaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Magelang, kecuali BPK sebagai lembaga pengawasan eksternal memiliki kewenangan atas semua hal yang menyangkut keuangan negara.

Dengan kondisi yang ada pada saat ini maka harapan lima tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan penyelenggaraan administrasi umum, dengan penyediaan fasilitas kerja pegawai agar tercipta suasana kerja yang menyenangkan.
2. Adanya peningkatan mutu aparatur pengawasan.

- 
3. Peningkatan pemanfaatan hasil-hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Internal dalam rangka pengambilan kebijakan Pemerintah Daerah.
  4. Peningkatan koordinasi dan pembinaan teknis pengawasan.
  5. Peningkatan Operasional pemeriksaan serta penanganan terhadap kasus-kasus aduan masyarakat.
  6. Sistem Pengendalian Intern dapat dilaksanakan di masing-masing unit kerja;
  7. Adanya peningkatan semangat perbaikan kinerja aparatur Pemerintah.

PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT KOTA MAGELANG

## **BAB III**

**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN  
FUNGSI INSPEKTORAT KOTA MAGELANG**

**BAB III**  
**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

**3.1 Identifikasi Permasalahan.**

Proses identifikasi masalah perlu dilakukan dalam proses perencanaan strategis organisasi yang dilakukan analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan/ancaman atau lebih dikenal dengan metode analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, Threats) :

Tabel 3.1

Identifikasi permasalahan TUPOKSI Inspektorat

Sasaran Jangka Menengah Pemerintah Kota Magelang	Permasalahan Pelayanan Inspektorat	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1) Mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif. 2) Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. 3) Meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan bertanggung jawab.	1) Rendahnya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting. 2) Lemahnya manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal. 3) Rendahnya Level kapabilitas (APIP) Inspektorat Kota Magelang. 4) Rendahnya capaian kinerja pengawasan dan keuangan.	1) Peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting belum optimal. ( <i>Organisasi</i> ) 2) Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP). belum efektif. ( <i>Metod</i> ). 3) Auditor dan P2PUD bersertifikat dari instansi/ lembaga berkompeten belum memadai. ( <i>Man</i> ) 4) Sumber daya pengawasan belum memadai. ( <i>Money &amp; Material</i> ).	1) Pengawasan merupakan salah satu pilar manajemen pemerintahan (POAC). 2) Penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan (SPIP) semakin berkualitas. 3) Pembinaan BPKP untuk meningkatkan Kapabilitas APIP, dengan instrumen IA-CM (Internal Audit Capabilty Model). 4) Indikator Kinerja Utama (IKU), Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai instrumen capaian

Keterangan : Level 1 (inital) : APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata kelola sesuai peraturan dan belum dapat mencegah korupsi.



Tabel 3.3

Penjabaran Faktor Penghambat dan Pendorong terhadap Visi Misi Walikota

VISI : Pemerintah Kota Magelang 2016 - 2021 : “MAGELANG SEBAGAI KOTA JASA YANG MODERN DAN CERDAS DILANDASI MASYARAKAT SEJAHTERA DAN RELIGIUS”			
RPJMD Kota Magelang MISI I :	Permasalahan Pelayanan Inspektorat (T.2.2)	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan bertanggung jawab untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.	1) Rendahnya peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting.  2) Lemahnya manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal.  3) Rendahnya level kapabilitas (APIP) Inspektorat Kota Magelang.  4) Rendahnya capaian kinerja pengawasan dan keuangan.	1) Peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting belum optimal.  2) Manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal masih lemah.  3) Kompetensi tenaga pemeriksa/ aparatur pengawasan bersertifikat masih rendah.  4) Sistem pelaporan dan capaian kinerja pengawasan serta keuangan masih rendah.	1) Mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan masyarakat.  2) Meningkatnya APBD, resiko kebocoran keuangan dan temuan pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan-perundangan dan ketidakefektifan SPI.  3) Kapabelitas APIP level III, menjadi target Pemerintah (Presiden) pada tahun 2019.  4) Target capaian kinerja pengawasan dan keuangan.

VISI Inspektorat Kota Magelang sesuai VISI Pemerintah Kota Magelang yaitu: “MAGELANG SEBAGAI KOTA JASA YANG MODERN DAN CERDAS DILANDASI MASYARAKAT SEJAHTERA DAN RELIGIUS” dengan MISI “Meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan bertanggung jawab untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat”

Dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Magelang, aparatur yang profesional berkinerja baik, bertanggung jawab, serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi memegang peranan penting menciptakan pelayanan publik yang prima serta menciptakan kepastian hukum dan akuntabilitas publik. Pemantapan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dilakukan melalui manajemen kinerja secara terpadu, penuh integritas, akuntabel, taat kepada hukum yang

---

berwibawa, dan transparan. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang ditopang oleh efisiensi struktur pemerintah daerah yang efektif, kapasitas pegawai pemerintah yang memadai, dan sistem data informasi yang baik. Penataan organisasi perangkat daerah yang profesional terasuk didalamnya mengenai pengawasan dan akuntabilitas, kualitas serta penyusunan pelaporan dan pengelolaan keuangan daerah. Pencapaian sistem pelaporan kinerja dan keuangan diperlukan pembinaan sumber daya aparatur yang berdaya guna menunjang peningkatan sistem capaian kinerja.

### **3.3 Telaahan RPJMN, Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dan Inspektorat Jenderal Kemendagri**

#### **1. Telaahan RPJMN**

Visi pembangunan nasional dalam RPJMN tahun 2015-2019 adalah “Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, yang dilakukan melalui 7 misi pembangunan, yaitu: a. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan; b. Mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan, dan demokratis berlandaskan negara hukum; c. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim; d. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera; e. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing; f. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; g. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan nasional jangka menengah tersebut, ditetapkan sembilan agenda prioritas yang disebut “Nawa Cita”

#### **2. Telaahan Renstra Inspektorat Jenderal Kemendagri**

Dalam rangka 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 visi Inspektorat Jenderal adalah :

“Menjadi konsultan dan katalisator tata kelola pemerintahan dalam negeri”

Inspektorat Jenderal mempunyai komitmen untuk menjadi konsultan, yang tidak hanya mampu menyajikan temuan, namun juga melaksanakan penataan dan penyempurnaan sistem, struktur kelembagaan dan prosedur pengawasan yang independen, efektif, efisien, transparan dan memberikan

---

bimbingan atas kendala atau permasalahan yang dihadapi mitra kerja Inspektorat Jenderal. Serta untuk menjadi katalisator, yang mampu memberikan kebijakan pengawasan berupa perbaikan yang konstruktif kepada manajemen organisasi dan memberikan keteladanan bagi mitra kerja Inspektorat Jenderal dalam mewujudkan pemerintahan yang berintegritas.

Misi Inspektorat Jenderal dalam mendukung pencapaian tujuan Kementerian Dalam Negeri dalam peningkatan tata kelola dan kelembagaan pemerintahan dalam negeri. Adapun misi Inspektorat Jenderal adalah :

- a) Mewujudkan tata kelola melalui sistem pengendalian intern dan manajemen risiko;
- b) Mewujudkan akuntabilitas melalui pengelolaan keuangan efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c) Mewujudkan integritas melalui pencegahan dalam penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Inspektorat Jenderal adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean goverment*) serta berintegritas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah.

### 3. Telaahan renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah

Implementasi agenda prioritas pembangunan nasional kedua dan keempat dijabarkan dalam prioritas pembangunan Jawa Tengah tahun 2019 ketujuh, yaitu: Tata Kelola Pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang terkait dengan Inspektorat Provinsi Jawa Tengah difokuskan pada:

- a) Perwujudan pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang inovatif, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam birokrasi; membangun sistem manajemen pembangunan berbasis kinerja melalui penguatan proses perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; meningkatkan pengawasan melalui perkuatan kapabilitas Aparatur Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP) dan perkuatan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); meningkatkan pengendalian produk hukum, dan penegakkan Perda; meningkatkan profesionalisme ASN melalui peningkatan kinerja, kompetensi, disiplin, dan penataan ASN
- b) Perwujudan kelembagaan birokrasi yang profesional melalui perbaikan tata laksana organisasi; peningkatan efisiensi dan efektivitas kelembagaan dengan melakukan evaluasi berkala pada kinerja kelembagaan menuju struktur

---

berbasis kinerja; peningkatan profesionalisme ASN dalam upaya-upaya clean and clear government dan menerapkan “keperantaraan dan enterpreneur” dalam tata kelola pemerintahan

Perencanaan strategis Inspektorat Kota Magelang disusun sangat berkaitan dengan RENSTRA Inspektorat Provinsi Jawa Tengah tahun 2013 - 2018 dengan Visi "Menjadi APIP yang mampu mendorong terwujudnya penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (JATENG) yang lebih baik, dengan Misi :

1. Memantapkan kedudukan dan peran Inspektorat;
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur pengawasan;
3. Membangun kerjasama dengan APIP dan instansi lainnya.

Keterkaitan pengawasan internal secara substansi adalah kontrol terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya pengelolaan keuangan daerah yang sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah, serta mendorong Kabupaten/Kota yang masih belum mendapatkan opini tertinggi BPK atas LKPD perlu mendapatkan perhatian yang lebih supaya target kinerja yang ditetapkan dapat dicapai. Disamping itu, jika terdapat kendala yang dialami oleh APIP di Kabupaten/Kota, maka Inspektorat Provinsi Jawa Tengah turut berpartisipasi agar kendala yang dihadapi dapat tertangani dan akhirnya tujuan yang hendak dicapai diperoleh.

Sedangkan keterkaitan RENSTRA IRJEND KEMENDAGRI menetapkan kebijakan pengawasan nasional sebagai arah dan pedoman bagi RENSTRA Inspektorat Kota Magelang sbb :

1. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
2. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
3. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
4. Memperkuat otonomi dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial, dan budaya; dan
5. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa.

### **3.4 Isu Strategis**

Isu strategis yang menjadi potensi pengembangan Inspektorat jangka menengah (5 tahun) sbb :

- 
1. Meningkatkan peran APIP sebagai sebagai Quality Assurance dan Consulting untuk menunjang mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan masyarakat.
  2. Memperkuat manajemen pengawasan berbasis resiko dan pengendalian internal untuk mengantisipasi semakin meningkatnya APBD, resiko kebocoran keuangan dan temuan pemeriksaan eksternal (BPK dan APH) atas ketidakpatuhan terhadap peraturan perundangan dan ketidakefektifan SPIP.
  3. Meningkatkan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan untuk meningkatkan kapabilitas (APIP) Inspektorat Kota Magelang.
  4. Mengoptimalkan Sistem Pengendalian Internal (SPI), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk meningkatkan sistem pelaporan dan capaian kinerja pengawasan dan keuangan.



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT KOTA MAGELANG

# BAB IV

## TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN INSPEKTORAT

**BAB IV**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (5 Tahun) Inspektorat Kota Magelang.**

Sesuai kondisi faktual dan hasil analisis lingkungan strategis, baik menyangkut tantangan/ancaman, hambatan, kelemahan dan peluang, serta isu strategis yang masih harus diselesaikan Pemerintah Kota Magelang, maka untuk menyelenggarakan pelayanan inspektorat Kota Magelang harus di rencanakan dan disusun berdasarkan pemahaman, penghayatan, dan kesepakatan pihak-pihak yang terkait secara obyektif berdasarkan ukuran tertentu.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat Kota Magelang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tahun ke					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan kualitas kinerja pengawasan	1. Meningkatnya Peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting;	1) Prosentase SKPD menerapkan SPIP. - (RPJMD)	%	40	50	60	70	75	80
		2) Prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) "selesai/sesuai"	%	85	90	90	95	95	95
		3) Mendukung peningkatan kualitas LKPD memperoleh opini WTP;	Opini	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP
		4) Mendukung peningkatan kualitas SAKIP dan LKJIP memperoleh nilai "BAIK" - (RPJMD)	Nilai	CC	CC	B	B	BB	BB
		5) Mendukung kebijakan Reformasi Birokrasi Pemerintah Pusat (K/L);	%	50	60	70	80	85	90
	2. Memperkuat Manajemen Pengawasan Berbasis Resiko & Pengendalian Internal;	6) Jumlah Pedoman/Standar Pengawasan Internal (SOP) yang ditetapkan & dievaluasi berkala	SOP	5	5	5	5	5	5
		7) Penurunan prosentase (potensi) kebocoran keuangan (APBD/APBN)	%	10	10	10	10	10	10
		8) Jumlah temuan pemeriksaan secara berkala/Reguler - (RPJMD)	Temuan	20	20	20	20	20	20
		9) Jumlah rekomendasi temuan ketidakpatuhan terhadap peraturan-perundangan - (RPJMD)	Rekom	5	5	5	5	5	5
		10) Jumlah rekomendasi temuan ketidakefektifan thd SPI- (RPJMD)	Rekom	10	10	10	10	10	10
		11) Prosentase pemeriksaan khusus yang "diselesaikan"	%	50	60	60	70	70	75

		(RPJMD)							
		12) Prosentase pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) - (RPJMD)	%	88	90	90	95	95	95
3. Meningkatnya Level Kapabilitas APIP Kota Magelang	13) Peningkatan level kapabilitas APIP Inspektorat - (RPJMD)	Level	L 1	L 2	L 2	L 3	L 3	L 3	L 3
	14) Peningkatan kualitas pelayanan (kepuasan) Inspektorat - (RPJMD)	Kualitatif	Cukup efektif	Cukup efektif	Efektif	Efektif	Efektif	Efektif	Efektif
4. Meningkatnya Capaian Kinerja Pengawasan dan Keuangan.	15) Prosentase capaian kinerja realisasi anggaran.	%	90	90	95	95	95	95	95

Tabel 4.2

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi Kebijakan dan Kegiatan Inspektorat Kota Magelang

<b>VISI KOTA MAGELANG</b>		
<b>“MAGELANG SEBAGAI KOTA JASA YANG MODERN DAN CERDAS DILANDASI MASYARAKAT SEJAHTERA DAN RELIGIUS”</b>		
MISI I : Meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan bertanggungjawab untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan aspiratif serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN dan Strategi Kebijakan Inspektorat</b>	<b>Kegiatan Inspektorat</b>
<b>Meningkatkan kualitas kinerja pengawasan</b>	I. SASARAN : Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan KDH	
	Strategi Kebijakan : Peningkatan Peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting, Instrumen kegiatan : Reviu / Pemantauan / Evaluasi / Pengawasan Lainnya.	
		1) Kegiatan Reviu Dokumen Tender Pengadaan B/J.
		2) Kegiatan Reviu Dok. RPJMD vs Visi & Misi KDH.
		3) Kegiatan Reviu Dok. RENSTRA SKPD vs RPJMD.
		4) Kegiatan Reviu Dok. RENJA SKPD vs RKPD.
		5) Kegiatan Reviu Dok. Penatausahaan Aset SKPD vs Daerah.
		6) Kegiatan Reviu Dokumen LKPD.
		7) Kegiatan Reviu LAKIP/LKPjIP.
		8) Kegiatan Reviu Dokumen SPIP.
		9) Kegiatan Pemantauan TLRHP APIP.
		10) Kegiatan Pemantauan TLRHP BPK RI.
	11) Kegiatan Pemantauan TP - TGR.	
	12) Kegiatan Pemantauan Aksi PPK (Korupsi).	

		13) Kegiatan Pemantauan LHKPN dan LHKASN.
		14) Kegiatan Pemantauan Gratifikasi.
		15) Kegiatan Pemantauan Pengaduan Masyarakat.
		16) Kegiatan Pemantauan Laporan Pajak2 Pribadi.
		17) Kegiatan Pemantauan Penyerapan Anggaran.
		18) Kegiatan Evaluasi Manuritas SPIP.
		19) Kegiatan Evaluasi SAKIP.
		20) Kegiatan Evaluasi PM - PRB.
		21) Kegiatan Evaluasi Zona Integritas : Penetapan WBK.
		22) Kegiatan Sosialisasi dan Konsultasi SPIP.
		23) Kegiatan Asistensi Quality Assurance.
		24) Kegiatan Inventarisasi temuan pengawasan.
		25) Kegiatan Pengelolaan Wabsite (Konsultasi,Sosialisasi).
		26) Kegiatan RAKORWAS.
		27) Kegiatan LARWASDA.
		28) Kegiatan Reviu Dana Alokasi Khusus
		29) Kegiatan Probit Audit
	II.SASARAN : Meningkatnya Managemen Pengawasan Berbasis Resiko & Pengendalian Internal;	
	STRATEGI KEBIJAKAN : Peningkatan Managemen Pengawasan Berbasis Resiko dan Pengendalian Intren, Instrumen kegiatan : pemeriksaan /penyusunan SOP (pedoman pengawasan)	
		30) Kegiatan Pemeriksaan Internal secara berkala (Reguler).
		31) Kegiatan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT).
		32) Kegiatan Pemeriksaan Investigasi.
		33) Kegiatan Pemeriksaan Perhitungan Keuangan Negara.
		34) Kegiatan Penyusunan, Penetapan dan Evaluasi Pedoman Pemeriksaan Reguler dan Pemeriksaan Khusus (SOP).
		35) Kegiatan Penyusunan, Penetapan dan Evaluasi Pedoman Reviu, Pemanatauan dan Evaluasi (SOP).
		36) Kegiatan Penyusunan, Penetapan dan Evaluasi Pedoman Pengawasan Lainnya (SOP Konsultasi, Asistensi, Sosialisasi).

III. SASARAN : Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.	
Strategi Kebijakan : Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan,	
Instrumen kegiatan : fasilitasi / penyusunan SOP / pengelolaan PAK / Survey.	
	37) Kegiatan fasilitasi DIKLAT Kompetensi Pengawasan.
	38) Kegiatan fasilitasi peningkatan kapasitas APIP.
	39) Kegiatan penyusunan dokumen kapabilitas APIP.
	40) Kegiatan evaluasi dokumen kapabilitas APIP.
	41) Kegiatan pengelolaan angka kredit JFA & P2UPD.
	42) Kegiatan survei kepuasan pelayanan inspektorat.
IV. SASARAN : Meningkatnya Sinergitas penerapan SPI pada OPD	
Strategi Kebijakan : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan,	
Instrumen kegiatan : perencanaan / belanja / administrasi / evaluasi / pelaporan.	
	43) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat.
	44) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, air, listrik.
	45) Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan/pajak.
	46) Kegiatan pemeliharaan berkala kendaraan dinas (BBM).
	47) Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan.
	48) Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor.
	49) Kegiatan penyediaan alat tulis kantor.
	50) Kegiatan penyediaan barang cetak & penggandaan.
	51) Kegiatan penyediaan bahan bacaan & peraturan.
	52) Kegiatan penyediaan bahan logistik kantor.
	53) Kegiatan penyediaan makan dan minum.
	54) Kegiatan pemeliharaan berkala peralatan gedung.
	55) Kegiatan pengadaan peralatan gedung

		kantor.
		56) Kegiatan pengadaan kendaraan operasional.
		57) Kegiatan penatausahaan barang milik daerah.
		58) Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi.
		59) Kegiatan penyusunan RENJA SKPD/RPJMD.
		60) Kegiatan penyusunan prognosis realisasi anggaran.
		61) Kegiatan penyusunan laporan keuangan akhir tahun.
		62) Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja/realisasi.
		63) Kegiatan penyusunan Lap. Ikhtisar Hasil Pengawasan.
		64) Kegiatan penyusunan RKA/DPA-SKPD.
		65) Kegiatan penyusunan LAKIP/LKPjIP-SKPD.
		66) Kegiatan Penyusunan Kebijakan Sistem & Prosedur Pengawasan.



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT KOTA  
MAGELANG

# BAB V

## PROGRAM DAN KEGIATAN INSPEKTORAT

---

## **BAB V**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **5.1 Rencana Program Inspektorat Kota Magelang**

Program kerja operasional merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Rencana Program Inspektorat Kota Magelang Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Program pengembangan komunikasi , informasi dan media massa
- d. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- e. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
- f. Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH.
- g. Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan
- h. Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.

Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Inspektorat Kota Magelang dengan tetap mengacu pada program pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Magelang Tahun 2016-2021. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Magelang untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Kota MAgelang yang terintegrasi dari visi misi Walikota Magelang. Program merupakan arah kebijakan dari strategi untuk mencapai sasaran.

#### **5.2 Rencana Kegiatan Inspektorat Kota Magelang**

Untuk mencapai sasaran dari Inspektorat Kota Magelang, maka program dan kegiatan harus dirumuskan secara tepat sesuai dengan

---

strategi dan arah kebijakan untuk pencapaian visi dan misi Inspektorat Kota Magelang. Berbagai Kegiatan Inspektorat Kota Magelang Tahun 2016-2021, dijabarkan sebagai berikut:

1. Kebijakan : Mengoptimalkan pelayanan dalam rangka mendukung kegiatan pengawasan.

a. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

- 1) Penyediaan jasa administrasi keuangan;
- 2) Penyediaan surat menyurat;
- 3) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- 4) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
- 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- 6) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 7) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor Kantor;
- 8) Penyediaan bahan logistik kantor;
- 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- 10) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- 11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

- 1) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- 3) Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor;
- 4) Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 5) Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Kantor.

c. Program pengembangan komunikasi , informasi dan media massa.

Kegiatan:

- 1) Pengelolaan Website

---

d. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Kegiatan:

- 1) Pemantauan dan evaluasi gratifikasi;
- 2) Penyusunan laporan capaian kinerja instansi pemerintah (LKJIP) SKPD
- 3) Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran;
- 4) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
- 5) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- 6) Penyusunan RKA-RKPA SKPD;

e. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

Kegiatan :

- 1) Penyusunan Renja SKPD
- 2) Penyusunan Renstra SKPD

2. Kebijakan : Mengoptimalkan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pemeriksaan, evaluasi akuntabilitas kinerja maupun reviu laporan keuangan.

a. Program Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH.

Kegiatan :

- 1) Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala;
- 2) Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 3) Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan;
- 4) Review Laporan keuangan;
- 5) Evaluasi LAKIP;
- 6) Pelaksanaan Quality assurance pengawasan;
- 7) Penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi.
- 8) Inventarisasi kesesuaian data belanja pada DPA SKPD dengan kegiatan.
- 9) Review Dana Alokasi Khusus

- 
- 10) Pelaksanaan Pengawasan Probity Audit
- 11) Survei Penilaian Integritas (SPI)
3. Kebijakan : Menerapkan prinsip-prinsip pengendalian melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sekaligus evaluasi dan monitoring pelaksanaan SPIP di SKPD.
- a. Program Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH.
- Kegiatan :
- 1) Penyelenggaraan system Pegendalian intern pemerintah;
4. Kebijakan : Mengoptimalkan koordinasi pengawasan tingkat Daerah, Propinsi maupun Pusat.
- a. Program Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
- Kegiatan :
- 1) Inventarisasi Temuan Pengawasan
- 2) Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif;
- 3) Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan;
- 4) Monitoring ,evaluasi dan pemantauan pencegahan dan pemberastasan korupsi;
- 5) Penelitian laporan pajak-pajak pribadi (LP2P);
- 6) Penyelesaian kerugian Negara;
- 7) Pemantauan laporan harta kekayaan aparatur sipil Negara, (LHKPN,LHKASN);
- b. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan
- Kegiatan :
- 1) Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan;
5. Kebijakan : Memberdayakan sumber daya pemeriksa.
- a. Program Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.
- Kegiatan :
- 1) Peningkatan kasitas / kapabilitas APIP.

- 
- 2) Pengelolaan angka kredit pejabat Fungsional Auditor.
  - 3) Sosialisasi Penilaian Mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT

# BAB VI

## INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT

---

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT**  
**MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA MAGELANG**

6.1 Indikator kinerja

Indikator kinerja merupakan alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran Inspektorat. Indikator kinerja menggambarkan tentang keberhasilan program kegiatan dan sasaran sesuai dengan yang direncanakan dan digunakan untuk menyusun laporan pertanggungjawaban serta merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sesuai dengan komponen perencanaan strategis dalam RPJMD Kota Magelang Tahun 2016 - 2021 telah ditetapkan indikator kinerja yang dibebankan kepada Inspektorat sebagai berikut:

1. Kualitas kebijakan sistem dan prosedur pengawasan meningkat (Kapabilitas APIP);
2. Tingkat maturitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) pada SKPD meningkat;
3. Temuan (murni) hasil pemeriksaan eksternal (BPK RI) ditindaklanjuti sesuai/selesai;
4. TLHP (pending) hasil pemeriksaan eksternal (BPK RI) secara kumulatif meningkat;
5. Temuan (murni) hasil pemeriksaan internal (APIP) Prov. Jateng ditindaklanjuti tuntas;
6. Temuan (murni) hasil pemeriksaan internal (APIP) Kota Magelang ditindaklanjuti tuntas;
7. Jumlah APIP memiliki sertifikat keahlian tertentu bertambah;
8. Kualitas LKPD meningkat (APIP sebagai Quality Assurance);
9. Kualitas Evaluasi LAKIP (APIP sebagai Quality Assurance);

10. Rasio jumlah pengaduan masyarakat yang tertangani selesai tuntas;  
 11. Rasio jumlah temuan kasus Tindak Pidana Korupsi (TIPIKOR) menurun.

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Inspektorat Kota Magelang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Magelang 2016 - 2021

No	Indikator	Satuan	Kondisi	Target Capaian Setiap Tahun					
				2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Kualitas kebijakan sistem dan prosedur pengawasan meningkat (Kapabilitas APIP)	Level	I	I	II	II	III	III	III
2	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) pada SKPD meningkat;	Level	Rintisan	Rintisan	Rintisan	Berke mbang	Berke mbang	Berke mbang	Terdifinisi
3	Temuan (murni) hasil pemeriksaan eksternal (BPK RI) ditindaklanjuti sesuai;	%	80	90	95	100	100	100	100
4	TLHP (pending) hasil pemeriksaan eksternal (BPK RI) secara kumulatif meningkat;	%	85	85	87	90	92	95	100
5	Temuan (murni) hasil pemeriksaan internal (APIP) Prov. Jateng ditindaklanjuti tuntas;	%	80	85	90	100	100	100	100
6	Temuan (murni) hasil pemeriksaan internal (APIP) Kota Magelang ditindaklanjuti tuntas;	%	100	100	100	100	100	100	100
7	Rasio peningkatan jenjang sertifikasi keahlian tertentu aparat pengawasan internal;	%	-	5	5	5	5	5	5
8	Kualitas LKPD (Quality Assurance) mendapat Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);	Opini	WDP	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP
9	Kualitas Evaluasi LAKIP (Quality Assurance) mendapat nilai Baik;	Nilai	CC	CC	B	B	B	B	B
10	Rasio jumlah pengaduan masyarakat yang tertangani selesai tuntas.	%	100	100	100	100	100	100	100
11	Rasio PDDT (Khusus dan Kasus Tindak Pidana Korupsi ) menurun.	Kasus	1	1	0	0	0	0	0

PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT

# BAB VII

## PENUTUP

---

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Renstra Inspektorat Tahun 2016 - 2021 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Tahunan atau Rencana Kerja Inspektorat. Pencapaian VISI “Magelang Sebagai Kota Jasa Yangt Modern dan Cerdas Dilandasi Masyarakat Sejahtera dan Relegius” tidak akan tercapai tanpa dukungan seluruh aparatur Inspektorat. Keberhasilan dalam pelaksanaan RENSTRA Inspektorat sangat ditentukan oleh kinerja dari seluruh staf dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan peran masing-masing secara optimal.

Perubahan Renstra merupakan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan dan menjadi dasar dalam mengevaluasi kinerja masing-masing program/kegiatan. Pencapaian tujuan yang tertuang dalam Renstra membutuhkan peran aktif dari seluruh komponen baik dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran dan pelaporannya sehingga dapat membantu mewujudkan pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab serta mewujudkan agenda di bidang Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk bagi seluruh lapisan masyarakat dan Pemerintah Kota Magelang dalam melaksanakan pembangunan daerah di Kota Magelang.

Magelang, 22 November 2019  
Inspektur Kota Magelang

Sumartono, SE.,MM

PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT

# SUPLEMEN PERUBAHAN KEDUA

**BUTIR-BUTIR PERUBAHAN KEDUA RENSTRA  
TAHUN 2016-2021 INSPEKTORAT**

**A. Perubahan Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Magelang**

Berdasarkan peraturan perundang-undangan serta laporan hasil evaluasi kinerja Inspektorat Kota Magelang, organisasi perangkat daerah sekaligus entitas akuntabilitas senantiasa melakukan perbaikan berkesinambungan agar manajemen kinerja dapat berjalan dengan baik. Hal yang dilakukan adalah menyelaraskan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kota Magelang dapat tersusun dengan kriteria SMART, sehingga setiap level manjerial mempunyai ukuran keberhasilan yang dapat menggambarkan kinerja yang selaras dengan tugas pokok dan fungsi sesuai tanggung jawab dan kewenangannya.

Berikut adalah perubahan IKU Inspektorat Kota Magelang:

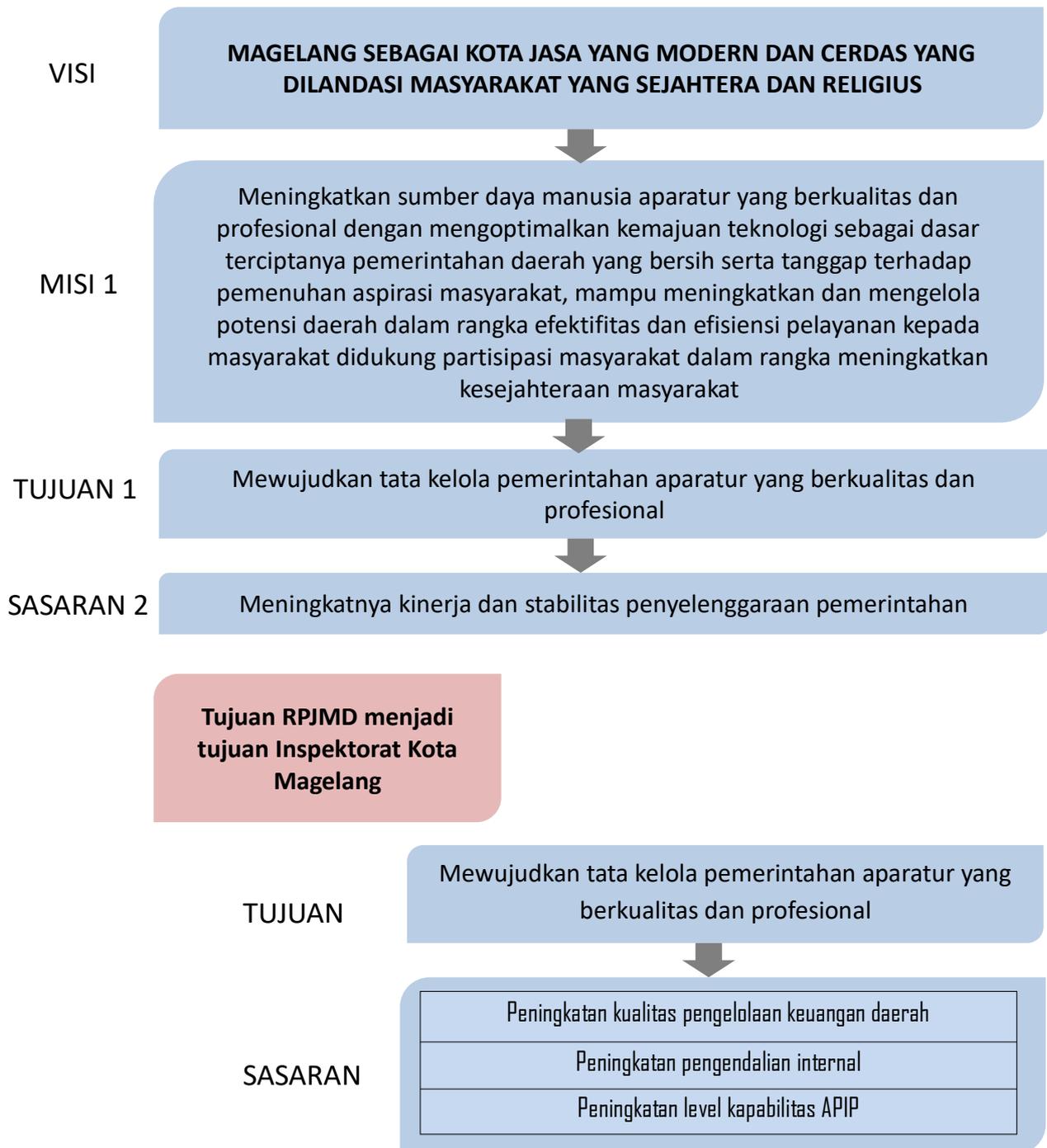
**Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Target 2020	Target 2021
1	Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah	Opini dari BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP
2	Peningkatan pengendalian internal	Penilaian Maturitas SPIP	3,5	3,5	3,5
3	Peningkatan level kapabilitas APIP	Level Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3

**Capaian Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran	Indikator	Capaian		
			2016	2017	2018
1	Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah	Opini dari BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP
2	Peningkatan pengendalian internal	Penilaian Maturitas SPIP	1,163	3,038	NA
3	Peningkatan level kapabilitas APIP	Level Kapabilitas APIP	Level 1	Level 3 dengan catatan	Level 2+

## B. Keselarasan RPJMD dan RENSTRA



Perubahan Renstra Inspektorat Kota Magelang dilaksanakan guna menyesuaikan perubahan sasaran, strategi, kebijakan dan program berdasarkan telaah hasil perbaikan berkesinambungan dalam upaya percepatan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan karena perubahan kondisi dan permasalahan yang dihadapi Inspektorat Kota Magelang.

---

## C. Isu Strategis

### 1. Isu strategis internal;

- a) Inspektorat Kota Magelang mengemban tugas untuk mewujudkan visi dan misi Kota Magelang melalui Bidang Pengawasan
- b) Integritas, kompetensi, dan jumlah SDM / ASN Kota Magelang yang belum selaras dengan peningkatan tugas dan peningkatan anggaran APBD Kota Magelang, sehingga masih memerlukan pengawasan yang maksimal;
- c) Belum optimalnya pengendalian intern, khususnya dalam pencegahan penyimpangan dan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Hal ini terlihat dari masih adanya temuan ketidaksesuaian dengan aturan perundang-undangan yang berlaku dan masih adanya pengaduan dari masyarakat yang berindikasi kerugian negara.
- d) Masih lemahnya tata kelola dan akuntabilitas dalam pelaksanaan anggaran serta belum tertibnya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).
- e) Hasil pengawasan dari internal dan eksternal belum seluruhnya ditindaklanjuti tepat waktu dan rekomendasi hasil pengawasan belum sepenuhnya digunakan dalam pengambilan keputusan strategis.
- f) Implementasi SPIP belum dilaksanakan secara optimal pada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Magelang;
- g) Adanya peraturan bidang pengawasan yang perlu dievaluasi;

### 2. Isu Strategis Eksternal:

- a) Tingkat Maturitas SPIP ditargetkan mencapai Level 3 (terdefinisi)
- b) Tingkat Kapabilitas APIP ditargetkan mencapai Level 3
- c) Inspektorat Kota Magelang perlu mengembangkan teknologi informasi dalam rangka pengendalian dan pengawasan melalui pendekatan Continuous Audit Continuous Monitoring (CACM).
- d) Adanya mandatory baru melalui Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 4 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pengawasan Penerimaan Pajak atas Belanja Pemerintah dan Penerimaan Negara Bukan Pajak,

---

disebutkan bahwa APIP wajib melakukan pengawasan terhadap pengelolaan PNBP.

#### **D. Mandatory Baru**

Pemerintah terus melakukan langkah-langkah peningkatan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai DAK Fisik di daerah. Peningkatan tersebut antara lain berupa kewajiban daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik pada saat mengajukan pencairan DAK Fisik setiap tahap ke KPPN. Untuk memberikan keyakinan terbatas, kehandalan dan keabsahan laporan, maka penyaluran DAK Fisik TA 2019 mensyaratkan agar laporan tersebut direviu oleh aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Daerah.

Ketentuan dimaksud tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas PMK Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

#### **E. Cascading Perubahan Perjanjian Kinerja**

Penjabaran (cascading) Perubahan Perjanjian Kinerja merupakan tindak lanjut atas Penetapan dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja. Penjabaran ini dimaksudkan untuk merinci lebih lanjut indikator kinerja dari level manajemen tertinggi sampai dengan level terendah bahkan sampai dengan jabatan fungsional di lingkup tugas masing-masing.

Pemerincian ini berfungsi untuk memastikan bahwa setiap indikator kinerja terdapat unit kerja penanggung jawabnya, dengan demikian ada sinergi secara berjenjang dalam rangka pencapaian target-target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

# POHON KINERJA

WALIKOTA  
MAGELANG

Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan stabilitas penyelenggaraan pemerintahan



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

*Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif pada Inspektorat  
Kota Magelang*

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	program dan kegiatan	indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (Output)	data capaian pada tahun awal perencanaan (2015)	target kinerja program dan kelompok pendanaan												unit kerja PD penanggung jawab	lokasi
							tahun 1 (2016)		tahun 2 (2017)		tahun 3 (2018)		tahun 4 (2019)		tahun 5 (2020)		kondisi kinerja pada akhir periode reentra pada inspektorat (2021)			
							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
			1.20.120.26.01	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Terpenuhinya kebutuhan administrasi rutin SKPD</b>	100%	100%	275,180,000	100%	303,400,000	100%	287,100,000	100%	298,550,000	100%	302,100,000	100%	270,500,000		
			1.20.120.26.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya biaya adm rutin perkantorat	1tahun	1tahun	2,625,000	1tahun	3,000,000	1tahun	3,150,000	1tahun	3,600,000	1tahun	3,800,000	1tahun	4,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya biaya langganan telepon kantor	12 kali	12 kali	3,000,000	12 kali	3,500,000	12 kali	3,675,000	12 kali	4,200,000	12 kali	4,400,000	12 kali	4,600,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan kendaraan dinas operasional	Terpenuhinya perpanjangan STNK kendaraan dinas	14 unit	16 unit	7,700,000	16 unit	8,000,000	16 unit	8,400,000	16 unit	8,600,000	16 unit	8,800,000	16 unit	9,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.10	Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan ATK	14 jenis	14 jenis	3,778,000	14 jenis	10,000,000	14 jenis	10,500,000	14 jenis	11,000,000	14 jenis	11,500,000	14 jenis	12,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan naskah dinas	Terpenuhinya cetakan dan penggandaan naskah dinas kantor	4 jenis	4 jenis	5,600,000	4 jenis	6,000,000	4 jenis	6,300,000	4 jenis	6,500,000	4 jenis	6,700,000	4 jenis	6,900,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.06	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya keb. Makan, minum pegawai dan tamu	1 tahun	1 tahun	44,891,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	27,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	4,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terpenuhinya sarana kebersihan kantor	14 jenis	14 jenis	2,000,000	14 jenis	25,000,000	14 jenis	2,625,000	14 jenis	2,700,000	14 jenis	2,900,000	14 jenis	3,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.06	Rapat-rapat koordinasi dan komunikasi ke luar daerah	Terpenuhinya biaya kebutuhan perjalanan dinas	15 keg.	15 keg	142,560,000	15 keg	130,000,000	15 keg	136,000,000	15 keg	140,000,000	15 keg	140,000,000	15 keg	140,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya biaya langganan surat kabar	3 jenis	3 jenis	6,180,000	3 jenis	20,000,000	3 jenis	21,000,000	3 jenis	21,000,000	3 jenis	21,000,000	3 jenis	21,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.06	Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhinya tabung gas	6 tabung	6 tabung	840,000	6 tabung	900,000	6 tabung	9,450,000	6 tabung	950,000	6 tabung	1,000,000	6 tabung	1,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.120.26.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terpenuhinya honorarium pengelolaan keuangan SKPD	1 tahun	1 tahun	56,006,000	1 tahun	57,000,000	1 tahun	59,000,000	1 tahun	60,000,000	1 tahun	62,000,000	1 tahun	65,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20	<b>Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan pengawasan dalam rangka pembinaan kinerja unit kerja</b>	100%	100%	1,701,597,000	100%	1,769,624,450	100%	1,362,529,100	100%	1,399,500,000	100%	1,415,000,000	100%	1,048,000,000		
			1.20.1.20.26.20.26	Inventarisasi kesesuaian data belanja pada DPA SKPD dengan pelaksanaan kegiatan	Tersusunnya laporan reviu RKA, RKA SKPD dan RPJMD	3keg	3 keg	55,954,000	3Keg	16,651,950	2Keg	1,700,000	2Keg	20,000,000	2Keg	20,000,000	2Keg	21,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.05	Inventarisasi temuan pengawasan	Tersusunnya temuan BPK dan Inspektorat propinsi yang ditindaklanjuti	2Keg	4Keg	50,268,000	2Keg	44,660,000	2Keg	46,893,000	2Keg	50,000,000	2Keg	50,000,000	2Keg	51,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.06	Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	Jumlah tindak lanjut rekomendasi temuan yang ditindaklanjuti	1000 tl	1000 tl	183,044,000	1000 tl	183,044,000	1000 tl	192,196,200	1000 tl	195,000,000	1000 tl	195,000,000	1000 tl	196,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.01	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	Jumlah obyek pemeriksaan / entitas	1000brik	87 obrik	330,550,000	1000brik	397,454,000	1000brik	417,326,700	1000brik	420,000,000	1000brik	420,000,000	1000brik	42,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.10	Review laporan keuangan	Terlaksananya Review LKPD atas BUD dan SKPD	2 keg	2 keg	44,602,000	2 keg	48,977,000	2 keg	51,425,850	2 keg	52,000,000	2 keg	53,000,000	2 keg	54,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.08	Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan	Terselenggaranya rapat dinas Larwasda	1 keg	1 keg	33,283,000	1 keg	34,413,000	1 keg	36,133,650	1 keg	37,000,000	1 keg	38,000,000	1 keg	39,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.23	Monitoring, evaluasi dan pemantauan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Tersusunnya laporan pencegahan dan pemberantasan korupsi	4 lap	4 lap	22,068,000	4 lap	46,538,000	4 lap	48,864,900	4 lap	50,000,000	4 lap	50,000,000	4 lap	50,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.11	laporan pajak-pajak pribadi (LP2P)	PNS Gol . III/a ke atas yang melaporkan LP2P secara keseluruhan	3200lap	3200lap	31,032,000	3200lap	35,000,000	3200lap	36,750,000	3200lap	37,000,000	3200lap	38,000,000	3200lap	39,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.25	Penyelesaian kerugian negara	Penyelesaian piutang kerugian negara	12 lap	12 lap	451,898,000	12 lap	495,889,800	12 lap	50,000,000	12 lap	51,000,000	12 lap	52,000,000	12 lap	52,000,000	inspekt orat	Kota magelang

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	program dan kegiatan	indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (Output)	data capaian pada tahun awal perencanaan (2015)	target kinerja program dan kelompok pendanaan												unit kerja PD penanggung jawab	lokasi
							tahun 1 (2016)		tahun 2 (2017)		tahun 3 (2018)		tahun 4 (2019)		tahun 5 (2020)		kondisi kinerja pada akhir periode rencia pada inspektorat (2021)			
							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
			1.20.1.20.26.20.24	Pemantauan Laporan harta kekayaan aparat sipil negara (LHKSN,LHKASN)	Terlaksananya pemantauan dan pelaporan LHKSN, LHKASN) pejabat eselon II s/d IV dan fungsional	560org	560org	28,474,000	560org	48,857,550	560org	50,000,000	560org	51,000,000	560org	52,000,000	560org	52,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.18	Penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi	Penilaian SKPD pelayanan publik dan laporan reformasi birokrasi	3 buku	3 buku	57,305,000	3 buku	59,640,000	3 buku	60,000,000	3 buku	61,000,000	3 buku	62,000,000	3 buku	63,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.09	Evaluasi LAKIP	Tersusunnya laporan reviu LKJIP dan evaluasi LKJIP SKPD	2 keg	2 keg	40,247,000	2 keg	46,477,000	2 keg	48,800,850	2 keg	50,000,000	2 keg	51,000,000	2 keg	52,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.20	Penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah	Terselenggaranya SPIP	2 Keg	2 Keg	63,933,000	2 Keg	63,612,150	2 Keg	64,000,000	2 Keg	65,000,000	2 Keg	66,000,000	2 Keg	67,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.21	Pelaksanaan Quality assurance pengawasan	Aktualisasi dan sinkronisasi laporan keuangan /neraca SKPD	12 lap	12 lap	57,651,000	12 lap	63,231,000	12 lap	64,000,000	12 lap	64,500,000	12 lap	70,000,000	12 lap	70,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.07	Koordinasi pengawasan yang lebih konprehensif	Jumlah koordinasi pengawasan	2 keg	2 keg	75,851,000	2 keg	78,126,000	2 keg	82,032,300	2 keg	83,000,000	2 keg	84,000,000	2 keg	85,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.02	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	Jumlah obyek pemeriksaan /entitas	15 obrik	18 obrik	175,437,000	15 obrik	107,053,000	15 obrik	112,405,650	15 obrik	113,000,000	15 obrik	114,000,000	15 obrik	115,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.32	Pemantauan dan evaluasi gratifikasi	Terlaksananya pengelolaan pengawasan dalam rangka pembinaan kinerja unit kerja	1keg	1keg	-	1keg	39,000,000	1keg	40,000,000	1keg	41,000,000	1keg	42,000,000	1keg	43,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.33	Survei Penilaian Integritas (SPI)	Jumlah laporan SPI	-	-	-	-	-	-	-	-	1 lap	115,790,000	1 lap	115,790,000	inspekt orat	Kota magelang	
			1.20.1.20.26.20.34	Reviu Dana Alokasi Khusus	Terlaksananya kegiatan reviu DAK	-	-	-	-	-	-	-	2 keg	59,299,000	3 keg	87,243,000	3 keg	100,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.20.35	Pelaksanaan probity audit	Terlaksananya kegiatan probity audit	-	-	-	-	-	-	-	-	12 keg	155,432,000	12 keg	160,000,000	inspekt orat	Kota magelang	
			1.20.1.20.26.21	<b>Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan</b>	<b>Tertib pengelolaan administrasi kepegawaian PFA dan PZUPD Berbasis gender</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>143,224,000</b>	<b>100%</b>	<b>238,734,000</b>	<b>100%</b>	<b>249,086,900</b>	<b>100%</b>	<b>251,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>253,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>255,000,000</b>	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.21.03	Pengelolaan angka kredit pejabat fungsional auditor	Tersusunnya laporan angka kredit pejabat fungsional auditor	16 lap	16 lap	43,986,000	16 lap	40,556,000	16 lap	41,000,000	16 lap	42,000,000	16 lap	43,000,000	16 lap	44,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.21.06	Peningkatan kapasitas APIP	Jumlah peserta pelatihan di kantor sendiri (PKS) Aparat pengawasan	33 org	33 org	39,138,000	33 org	198,178,000	33 org	208,086,900	33 org	209,000,000	33 org	210,000,000	33 org	211,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.21.07	Pengembangan kompetensi aparat pengawas intern pemerintah	Workshop/lokakarya peningkatan kompetensi APIP	1 keg	1 keg	60,100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	inspekt orat	Kota magelang	
			1.20.1.20.26.22	<b>Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan</b>	<b>Tersusunnya kebijakan pengawasan dan program kerja pengawasan tahunan (PKPT)</b>			<b>11,151,000</b>		<b>15,000,000</b>		<b>15,750,000</b>		<b>16,000,000</b>		<b>17,000,000</b>		<b>18,000,000</b>	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.22.02	Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Tersusunnya DOPT,PKPT dan sisdur pengawasan	2 keg.	2 keg.	11,151,000	2 keg.	15,000,000	2 keg.	15,750,000	2 keg.	16,000,000	2 keg.	17,000,000	2 keg.	18,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.15	<b>Program pengembangan komunikasi, informasi dan media mssa</b>	<b>Terpublikasinya informasi pengawasan</b>			<b>12,800,000</b>		<b>10,500,000</b>		<b>11,000,000</b>		-		-	-	inspekt orat	Kota magelang	
			1.20.1.20.26.15.19	Pengelolaan website	Transparasi dan akuntabilitas kinerja SKPD	4bl	4bl	12,800,000	4bl	10,500,000	4bl	11,000,000						inspekt orat	Kota magelang	
			1.20.1.20.26.02	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Terperuhnya sarana dan prasarana kantor</b>			<b>244,790,000</b>		<b>204,923,000</b>		<b>206,000,000</b>		<b>208,000,000</b>		<b>210,000,000</b>		<b>212,000,000</b>	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.02.20	Pemeliharaan rutin /berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan tanaman hias dan perlengkapannya	5 jenis	5 jenis	10,590,000	10 jenis	30,000,000	11 jenis	30,000,000	15 jenis	30,000,000	15 jenis	30,000,000	15 jenis	30,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.02.26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor	jumlah pemeliharaan peralatan kantor	55 jenis	55 jenis	22,565,000	55 jenis	30,000,000	55 jenis	31,000,000	55 jenis	32,000,000	55 jenis	33,000,000	55 jenis	34,000,000	inspekt orat	Kota magelang

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	program dan kegiatan	indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (Output)	data capaian pada tahun awal perencanaan (2015)	target kinerja program dan kelompok pendanaan												unit kerja PD penanggung jawab	lokasi
							tahun 1 (2016)		tahun 2 (2017)		tahun 3 (2018)		tahun 4 (2019)		tahun 5 (2020)		kondisi kinerja pada akhir periode rentra pada inspektorat (2021)			
							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
			1.20.1.20.26.02.22	Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas /operasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional	16 unit	16 unit	144,923,000	16 unit	144,923,000	16 unit	145,000,000	16 unit	146,000,000	16 unit	147,000,000	16 unit	148,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.02	Pengadaan Peralatan gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan kantor	5	5	59,628,000	4 laptop,1 printer	52,000,000	4 laptop,1 printer	53,000,000	4 laptop,1 printer	54,000,000	4 laptop,1 printer	55,000,000	60 unit (kursi rapat)	60,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.02	Belanja modal perlengkapan gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan gedung kantor	2	2	7,084,000	2 spd,1 mobil	300,000,000	2 spd,1 mobil	300,000,000	2 spd	35,000,000	2 spd	35,000,000	2 spd	35,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			<b>1.20.1.20.26.06</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan</b>	<b>Tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>38,389,000</b>	<b>100%</b>	<b>38,074,000</b>	<b>100%</b>	<b>137,900,000</b>	<b>100%</b>	<b>95,550,000</b>	<b>100%</b>	<b>49,750,000</b>	<b>100%</b>	<b>64,500,000</b>	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.06.27	Penyusunan laporan capaian kinerja instansi pemerintah (LKJIP SKPD)	Tersusunnya buku LKJIP SKPD	1 buku	1 buku	2,982,000	1 buku	3,000,000	1 buku	4,000,000	1 buku	5,000,000	1 buku	6,000,000	1 buku	7,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.06.03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran	1 bendel	1 bendel	1,663,000	1 bendel	2,000,000	1 bendel	2,100,000	1 bendel	2,200,000	1 bendel	2,300,000	1 bendel	2,500,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.06.04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	jumlah laporan keuangan akhirn tahun	1 buku	1 buku	1,962,000	1 buku	3,000,000	1 buku	3,500,000	1 buku	3,600,000	1 buku	3,700,000	1 buku	4,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja	4 laporan	4 laporan	8,327,000	4 laporan	11,074,000	4 laporan	12,000,000	4 laporan	13,000,000	4 laporan	14,000,000	4 laporan	15,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.06.08	Penyusunan RKA-SKPD	jumlah RKA dan RKPA SKPD	2 Dok.	2 Dok.	10,000,000	2 Dok.	15,000,000	2 Dok.	16,000,000	2 Dok.	17,000,000	2 Dok.	18,000,000	2 Dok.	20,000,000		
			1.20.1.20.26.21.55	Penyusunan Rencana kerja SKPD	jumlah laporan renja SKPD	2 dok	2 dok	3,750,000	2 dok	4,000,000	2 dok	4,750,000	2 dok	5,000,000	2 dok	5,750,000	2 dok	6,000,000	inspekt orat	Kota magelang
			1.20.1.20.26.21.54	Penyusunan Renstra SKPD	Tersusunnya Renstra SKPD	1 dok	1 dok	9,705,000		-		-		-		-	1 dok	10,000,000	inspekt orat	Kota magelang