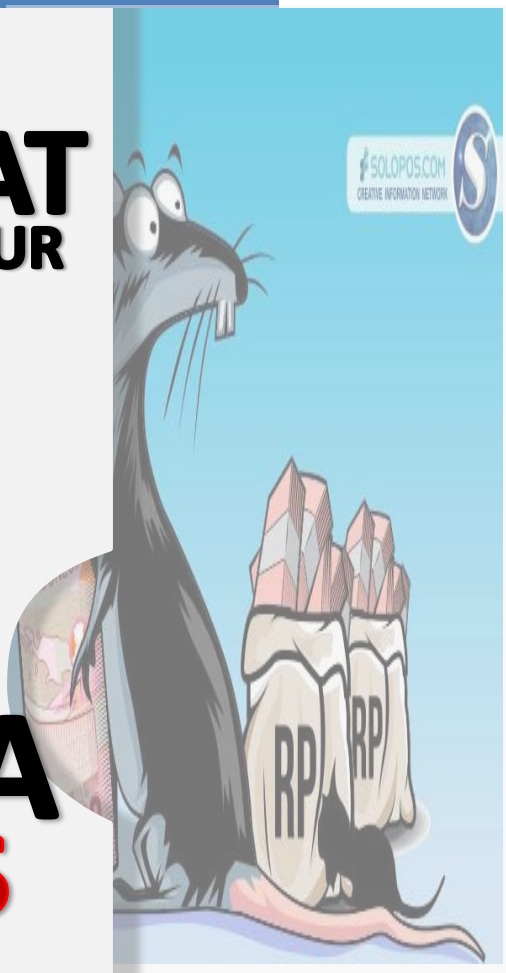
RENSTRA
TAHUN 2021-2026

INSPEKTORAT
KABUPATEN LUWU TIMUR



RENCANA
STRATEGIS

Jln. Soekarno Hatta Puncak Indah Malili

inspektoratlutim07@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya jualah sehingga akhirnya Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Periode 2021-2026 dapat disusun dan diselesaikan.

Renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 ini berisi visi, misi, tujuan, sasaran strategis, target dan ukuran pencapaiannya dengan tetap mengacu pada dokumen diatasnya yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta Rencana Pembangunan Jangkah Menengah (RPJMD) periode tahun berkenan.

Kami berharap Renstra ini dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas pada Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. Kami juga menyadari bahwa Renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur masih banyak yang perlu disempurnakan, sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Renstra ini. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Renstra ini. Semoga Allah SWT selalu meridhai segala upaya kita dalam mengabdi untuk kepentingan penyelenggaraan dan pelayanan kemasyarakatan di Kabupaten Luwu Timur.

Inspektur

SALAM LATIEF, SH, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19690403 198903 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 5
1.3 Maksud dan Tujuan 9
1.4 Sistematika Penulisan 10
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat 13
2.2 Sumber Daya yang ada di Inspektorat 32
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 35
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan Perangkat Daerah 48
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 52
3.3 Telaahan Renstra K/L dan renstra Perangkat Daerah Provinsi . 54
3.4 Telahaan rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 56
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis 56
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat 58
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Strategi dan Arah Kebiajakan Inspektorat 60
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Rencana Program dan Kegiatan 62

BAB VII. INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

7.1 Indikator Kinerja Inspektorat Kab. Luwu Timur yang mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 71

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) 73

BAB VIII. PENUTUP

Penutup 75

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	32
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	32
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	32
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	33
Tabel 2.5	Jumlah pejabat Fungsional Auditor Inspektorat.....	33
Tabel 2.6	Jumlah Pejabat Fungsional	33
Tabel 2.7	Asset/Modal	32
Tabel 2.8	Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat.....	34
Tabel 2.9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat.....	35
Tabel 3.1	Pemetaan Masalah	50
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	59
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan	61
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif	63
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Inspektorat yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	72
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Kunci	73

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun yang disusun dengan memperhitungkan potensi kekuatan, kelemahan peluang dan kendala/ancaman yang ada atau yang mungkin timbul. Serta cara pencapaian yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan.

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan salah satu kewajiban yang juga diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan Pembangunan Nasional dalam pasal 1 ayat (7) yang menyatakan “Rentsra Perangkat Daerah sebagai Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun.” Kemudian lebih dipertegas lagi dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah, pada pasal 151 ayat (1) yang berbunyi “Satuan Kerja Perangkat Daerah Menyusun Rencana Strateis yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program Dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.”

Berdasarkan pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa Renstra merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi

kebijakan Daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD).

Secara umum Renstra memuat kebijaksanaan desentralisasi yang diterapkan dalam rangka pengembangan organisasi, yang mempunyai tujuan akhir. Fungsi dokumen perencanaan strategis (Renstra) diperlukan terutama untuk:

1. Untuk merencanakan perubahan dalam lingkungan inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang semakin kompleks dan dinamis;
2. Penataan arah kebijakan dan pengawasan mulai dari aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pembiayaan;
3. Memberikan komitmen pada aktivitas operasional pengawasan;
4. Mendorong Peningkatan Pelayanan Publik;
5. Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Pengawasan.

Pada dasarnya proses dan penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah sangat mirip dengan proses penyusunan RPJMD. Memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka penyusunan Renstra Perangkat Daerah mempunyai proses dan prosedur tertentu. Proses dan prosedur penyusunan Renstra tersebut adalah sebagai berikut:

1. Karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah harus mengacu pada RPJM Daerah maka langkah pertama yang perlu dilakukan adalah mempelajari RPJMD tersebut secara baik dan mendalam. Aspek yang sangat perlu diperhatikan adalah visi dan misi strategis dan kebijakan yang

dirumuskan dalam RPJMD tersebut, khusus yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan tupoksi Perangkat Daerah bersangkutan.

2. Menyusun langkah awal Renstra tersebut oleh Perangkat Daerah yang didahului dengan menggunakan analisis SWOT tentang kondisi umum Daerah sesuai dengan TUPOKSI Perangkat Daerah bersangkutan. Analisis ini perlu dilakukan secara mendalam detail dan jujur tanpa ada hal yang ditutupi atau dilebihkan agar perumusan strategi, kebijakan dan program pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah menjadi lebih tepat dan terarah sesuai dengan potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh Kabupaten Luwu Timur.
3. Melakukan Pertemuan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSREMBANG) jangka menengah yang sekurang-kurangnya melibatkan Aparatur Perangkat Daerah yang bersangkutan, Aparatur Perencanaan dan Tokoh-tokoh Masyarakat, tokoh pemuda yang peduli dengan aspek pembangunan yang terkait dengan TUPOKSI Perangkat Daerah yang bersangkutan. Sasaran utama pelaksanaan musrembang ini adalah untuk dapat memanfaatkan partisipasi Masyarakat dengan jalan memberikan masukan dari para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk perbaikan naskah awal renstra Perangkat Daerah.
4. Menyusun Naskah akhir renstra Perangkat Daerah dengan memasukkan saran dan koreksi yang diberikan oleh para pemangku kepentingan terkait dalam musrembang tersebut. Dengan cara demikian diharapkan Renstra Perangkat Daerah yang sedang disusun tersebut akan dapat pula disesuaikan dengan aspirasi dan harapan yang brkembang pada Masyarakat setempat.

5. Melakukan penetapan dan pengesahan Renstra oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Dengan demikian, perancanaan strategis disusun melalui proses secara sitematis konsisten dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan terutama dalam rangka meningkatkan efisiensi serta efektifitas organisasi sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berpotensi pada pencapaian hasil.

Renstra Perangkat Daerah menjawab 3 pertanyaan dasar ; (1) kemana pelayanan Perangkat Daerah akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Dalam konteks ini sangat penting bagi Renstra Perangkat Daerah untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Kepala Daerah terpilih dan RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis dan terpadu dalam tujuan, strategi kebijakan dan program prioritas Perangkat Daerah serta tolak ukur serta pencapaiannya.

Selain itu Renstra Perangkat Daerah juga harus tetap mensinergikan tujuan sasaran strategi kebijakan serta program kegiatan terhadap Agenda Nasional, Renstra Kementrian/Lembaga, maupun Renstra Provinsi.

Selanjutnya Renstra Perangkat Daerah tersebut dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah (Renja PD) dan harus dapat diterjemahkan secara konsisten kedalam dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan lainnya seperti RKPD, RKA PD, RAPBD dan APBD serta isu strategik yang berkembang setiap tahunnya.

Dengan disusunnya rencana strategis ini diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana strategis ini selanjutnya menjadi acuan bagi seluruh pegawai di lingkungan Inspekttorat Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fingsinya selaku Aparatur Penyelenggara Pemerintah Daerah di bidang pengawasan sesuai program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322):
5) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20l9 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7) Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2029 Nomor 1781);
13) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103)
15) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
16) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17) Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi,Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari tujuan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Inspektorat adalah sebagai penjabaran dari visi misi sasaran strategis program kegiatan Inspektorat lima tahun kedepan dalam menunjang pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dari Rencana Strategis ini adalah sebagai berikut:

1) Untuk mewujudkan visi dan misi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang dilaksanakan secara berkesinambungan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien guna mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.
2) Dokumen Perencanaan Lima Tahunan ini yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
3) Terwujudnya aparat fungsional yang profesional dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang memuat hal-hal sebagai berikut :

1. BAB I. PENDAHULUAN

Memuat tentang ***latar belakang,*** dimana mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra PD, Fungsi Renstra dalam penyelenggaraan Pembangunan Daerah, Proses Penyusunan Renstra PD keterkaitan Renstra

PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kab/Kota dan RENJA PD.

Kemudian ***Landasan Hukum,*** membuat penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD. Kemudian memuat tentang ***maksud dan tujuan*** yang memberikan penjelasan tentang disusunnya Renstra PD. Dan yang terakhir memuat tentang ***Sistematika Penulisan*** dimana menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD, serta susunan garis besar isi Dokumen.

2. **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT**

   Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, Mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian Program Prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD ini.

3. **BAB III. ISU-ISU STRATEGIS**

   Bab ini menjelaskan tentang identifikasi permasalahan tugas pokok dan fungsi pelayanan inspektorat, telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Ranstra Kementrian Dalam

negeri ataupun Renstra Provinsi, Telaahan RTRW dan KLHS serta Penerapan Isu-isu Strategis.

4. **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

   Pada bab ini memuat rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai untuk lima tahun kedepan dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut.

5. **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

   Bab ini memuat mengenai strategi dan arah kebijakan yang diambil oleh PD dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran lima tahun yang akan datang.

6. **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

   Pada bagian ini dikemukakan rencana program, kegiatan dan pendanaan yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja PD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

7. **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

   Bab ini menjelaskan mengenai indicator kinerja utama (IKU) dan indicator kinerja kunci (IKK) PD yang akan dicapai dalam 5 tahun yang akan datang.

8. **BAB VIII. PENUTUP**

   Bab ini menjelaskan kaidah pelaksanaan rencana strategis sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja Inspektorat Lima Tahun kedepan serta catatan dan Harapan Inspektur Kabupaten Luwu Timur

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Inspektorat adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang pengawasan fungsional dimana Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang bertanggungjawab kepada Bupati dan secara tekhnis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan urusan pemerintah desa dan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan pembantuan. Dimana Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat sejalan dengan Visi bupati terpilih yaitu **"Keberlanjutan Pembangunan Luwu Timur "**.

Struktur Organisasi pada Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur sebagai Berikut :

a. Inspektur;
b. Sekretariat terdiri dari;
    1. Sub bagian Perencanaan;
    2. Sub bagian Evaluasi Dan Pelaporan;
    3. Sub bagian Administrasi Dan Umum

c. Inspektur Pembantu Wilayah I

d. Inspektur Pembantu Wilayah II

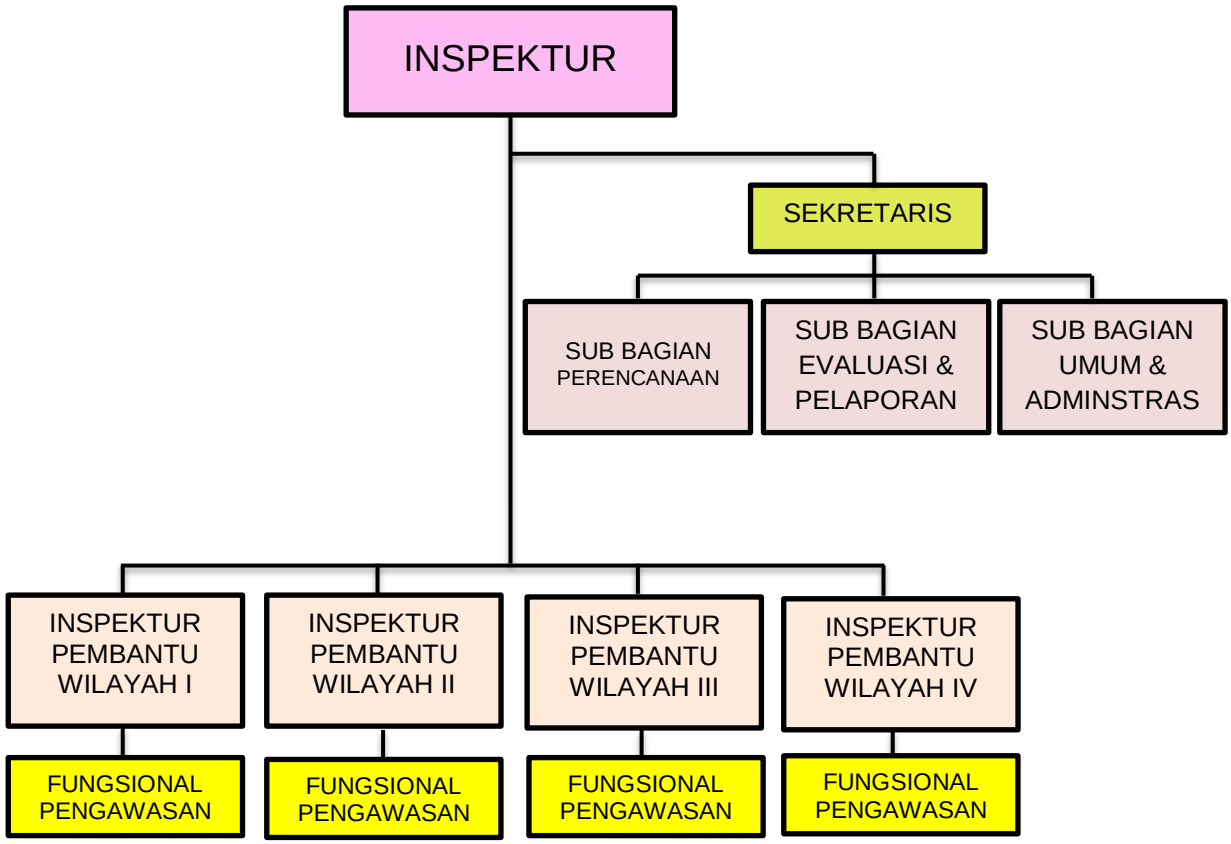
e. Inspektur Pembantu Wilayah III

f. Inspektur Pembantu Wilayah IV

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi pada kantor Inspektorat dapat dilihat pada Bagan Struktur Organisasi dibawah ini:

Bagan 1. Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur



Lampiran 1. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 30 Tahun 2016

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

1. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas dan kewajiban melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintah di Daerah Kabupaten, Pelaksanaan Pembinaan atas Penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Pelaksanaan Urusan Pemerintah Desa.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas, Inspektur memiliki fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan pengawasan
b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan
c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian
d. Pelaksanaan tugas pengawasan

Uraian tugas inspektur adalah sebagai berikut:

a. Merencanakan, menegosiasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan teknis dibidang pengawasan pelaksanaan pemerintah, pembangunan pelayanan masyarakat, pembinaan aparatur Negara dan daerah serta Kesekretariatan Inspektorat;
b. Merumuskan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
c. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian, monitoring dan pelaporan tugas pengawasan;
d. Mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pengawasan;
e. Memberikan petunjuk dan arahan kepada staf tentang program pengawasan pemerintah dan pembangunan Daerah;
f. Mengkoordinasikan hasil-hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintahan dan pembangunan;

g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;

h. Membina dan mengarahkan sekretaris dan para Inspektur pembantu wilayah dalam melaksanakan tugasnya;

i. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Inspektorat;

j. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan inspektorat

k. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan inspektorat;

l. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;

m. Menilai prestasi kerja sekretaris, inspektur pembantu wilayah dan kelompok jabatan fungsional dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat terdiri dari:

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Evaluasi Dan Pelaporan;

c. Subbagian Administrasi Dan Umum

Sekretariat dipimpin oleh sekertaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Sekretaris mempunyai tugas dan kewajiban menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan funsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas maka **Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:**

a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
c. Penyusunan bahas data dalam rangka pembinaan tekhnis fungsional;
d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
e. Pelaksanaan urusan kepegawaian keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana sekretariat Inspektorat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Memdistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
c. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama;

g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik;

h. Menyelenggarakan kebijakan program, keuangan umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Sekretariat Inspektorat;

i. Melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretariat Inspektorat;

j. Menyusun pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Inspektorat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1. Kepala Sub bagian Perencanaan

Kepala subbagian oerencanaan mempunyai tugas dan kewajiban membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat **(1), Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:**

a. Pengkoordinasian penyusunan program Subbagian;

b. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan Subbagian;

c. Menyusun pelaporan pelaksanaan Subbagian.

Uraian tugas Kepala Sub bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:

a. Merencanakan dan melaporkan kegiatan dan program kerja Subbagian Perencanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Perencanaan;
c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan Inspektorat;
d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan Subbagian untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategik Inspektorat;
e. Menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;
f. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat;
g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Inspektorat;
h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program / kegiatan Inspektorat serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten provinsi;
j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan inspektorat menyusun LAKIP;
k. Menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
l. Menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat;

m. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaan;

n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaan;

o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaankepada Sekretaris Inspektorat; dan

p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat.

2.2. Kepala Sub bagian Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:**

a. Pengkoordinasian penyusunan program Subbagian;

b. Pengelolaan data statistik Subbagian;

c. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan Subbagian;

d. Penyusunan pelaporan pelaksanaan Subbagian.

Uraian tugas Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan evaluasi dan pelaporan;

b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Subbagian;
c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan urusan evaluasi dan pelaporan;
d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Inspektorat dalam rangka evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat;
e. Menginventarisasikan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern;
f. Mengelola Sistem Informasi Manajemen Pengawasan;
g. Mengadministrasikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan hasil tindak lanjut;
h. Mengadministrasikan laporan dan surat pengaduan masyarakat;
i. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan intern maupun ekstern;
j. Melaksanakan administrasi, inventarisasi, kajian dan analis pelaporan;
k. Melaksanakan analis dan pengembangan kinerja Subbagian;
l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Subbagian Evaluasi dan Pelaporan kepada Sekretariat Inspektorat; dan
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat.

3. Kepala Subbagian Administrasi dan Umum

Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas dan kewajiban membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas melakukan urusan

kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyuratdan urusan rumah tangga. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), **Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:**

a. Pengelolaan administrasi program kerja inspektorat, urusan rumah tangga, kesiapan, perjalanan dinas pengadaan pemeliharaan inventarisasi perlengkapan, hubungan masyarakat, penyiapan materi hukum dan ketaatalaksanaan;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi analis kebutuhan pegawai, jejaring karir, usulan kenaikan pangkat, penghargaan dan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
c. Pengelolaan sarana dan prasarana Inspektorat; dan
d. Pengendalian dan pelaporan administrasi dan umum Inspektorat.

Uraian tugas Kepala Subbagian Administrasi dan Umum adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelasanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

d. Mengumpulkan mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang diberkaitan dengan keuangan;
e. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring dan evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset Inspektorat;
f. Membuat konsep mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
g. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
h. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
i. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
j. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
k. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
l. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
m. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
n. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
o. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi dan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;

p. Menyiapkan bahan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventarisasi;

q. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai ;

r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;

s. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan ketatalaksanaan;

t. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan besetting pegawai;

u. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, izin, masa kerja, peralihan status dan layanan administrasi kepegawaian lainnya.

v. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;

w. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahtraan pegawai negeri sipil;

x. Mengembangkan penerapan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;

y. Menghimpun dan mengsosialisasikan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;

z. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

aa. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Inspektur Pembantu Wilayah I

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan dan kasus pengaduan di wilayah kerja I.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas,Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Mengusulkan program dan pengawasan wilayah I;
b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah I;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I adalah sebagai berikut :

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan dan kemasyarakatan wilayah I;
b. Menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di wilayah I;
c. Mengunpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan di wilayah I;

d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan di wilayah I;
e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah I;
h. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah I;
i. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan di wilayah I yang diberikan oleh Inspektur, dan
k. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur melalui sekteraris.

5. Inspektur Pembantu Wilayah II

Inspektur pembantu wilayah II mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada instansi/satuan kerja dilingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan dan kasus pengaduan di wilayah kerja II.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas,Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Mengusulkan program dan pengawasan wilayah II;
b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah II;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II adalah sebagai berikut :

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan dan kemasyarakatan wilayah II;
b. Menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di wilayah II;
c. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan di wilayah II;
d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan di wilayah II;
e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;

g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah II;

h. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah II;

i. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;

j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan di wilayah II yang diberikan oleh Inspektur, dan

k. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur melalui sekteraris.

6. Inspektur Pembantu Wilayah III

Inspektur pembantu wilayah III mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada instansi/satuan kerja dilingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan dan kasus pengaduan di wilayah kerja III.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas,Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Mengusulkan program dan pengawasan wilayah III;

b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah III;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;

d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah III adalah sebagai berikut :

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan dan kemasyarakatan wilayah III;
b. Menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di wilayah III;
c. Mengunpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan di wilayah III;
d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan di wilayah III;
e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah III;
h. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah III;
i. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan di wilayah III yang diberikan oleh Inspektur, dan

k. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur melalui sekteraris.

7. Inspektur Pembantu Wilayah IV

Inspektur pembantu wilayah IV mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada instansi/satuan kerja dilingkungan pemerintah kabupaten dan kecamatan serta desa/kelurahan dan kasus pengaduan di wilayah kerja IV.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas,Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Mengusulkan program dan pengawasan wilayah IV;
b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah IV;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah IV.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah IV adalah sebagai berikut :

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan dan kemasyarakatan wilayah IV;
b. Menyusun rencana kegiatan tahunan pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas di wilayah IV;
c. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan di wilayah IV;

d. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan di wilayah IV;
e. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah IV;
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah IV;
g. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah IV;
h. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan di wilayah IV;
i. Menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan di wilayah IV yang diberikan oleh Inspektur, dan
k. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Inspektur melalui sekteraris.

8. Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Inspektorat

Kelompok jabatan fungsional di lingkungan inspektorat mempunyai tugas dan tanggungjawab membantu tugas inspektur dalam melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai dengan keahlian, keterampilan, spesifikasi dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang jabatan fungsional.

Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh instansi Pembina sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya yang Ada Di Inspektorat

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Inspektorat didukung oleh sumber daya aparatur yang secara umum masih diperhadapkan permasalahan baik dari segi kualitas maupun kuantitas sebagaimana data tertuang berikut ini :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan						Jumlah
SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	
-	-	1	2	31	10	44

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin		Jumlah
Laki-laki	Perempuan	
21	23	44

Tabel 2.3

Jumlah pegawai Berdasarkan Golongan

Gol I				Gol II				Gol III				Gol IV			
A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
-	-	-	-	-	1	-	-	6	3	11	9	4	8	2	-

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jabatan							Jumlah
Eselon			PFA	P2UPD	Staf		
II	III	IV			ADM	Tekhnis	
1	5	3	23	9	3	-	44

Tabel 2.5

Jumlah Pejabat Fungsional Auditor dan Pengawas Inspektorat

No	Penyesuaian Penyebutan Sesuai Permenpan 17/KEP/m.Pan/4/2002	Golongan (Ruang)	PFA
Jenjang Auditor			
1	Auditor Madya	IV-a s/d IV-c	7
2	Auditor Muda	III-c s/d III-d	10
3	Auditor Pertama	III-a s/d III-b	5
4	Auditor Terampil	III-a	1
No	**Penyesuaian Penyebutan Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2020**	**Golongan (Ruang)**	**PFA**
Jenjang Pengawas			
1	Auditor Madya	IV-a s/d IV-c	3
2	Auditor Muda	III-c s/d III-d	5
3	Auditor Pertama	III-a s/d III-b	1

Jumlah pegawai di Inspektorat Kabupaten Luwu Timur saat ini masih belum proporsional bila dibandingkan dengan beban kerja dan jumlah objek pemeriksaan yang ditangani. Kondisi yang diharapkan sampai dengan akhir periode renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

Jumlah Pejabat Fungsional

No	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional	Jumlah Pegawai Saat ini	Kondisi yang diharapkan di akhir periode Renstra
1	PFA (Pejabat fungsional Auditor)	23	54
2	P2UPD (Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah	9	24

2.2.2 Asset/Modal;

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat, akan tetapi kondisinya saat ini masih belum mencukupi. Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan yang tersedia pada Insepktorat Kab. Luwu Timur antara lain :

Tabel 2.7. Kondisi Asset/Modal

No	Sarana/Prasarana	Kondisi s/d Desember 2020	Kondisi yang diharapkan akhir periode Renstra
1	Kendaraan Dinas Roda 4	2 Unit	3 Unit
2	Kendaraan Dinas Roda 2	8 Unit	10 Unit
3	Mesin Ketik Elektronik	1 Unit	1 Unit
4	Genset	1 unit	1 unit
5	Rak Kayu	1 unit	2 unit
6	Lemari Besi/metal	3 unit	4 unit
7	Filling Kabinet Besi	29 unit	29 unit
8	Filling Kabinet Kayu	2 unit	2 unit
9	Brand kas	1 unit	1 unit
10	Lemari Kaca	2 unit	4 unit
11	Lemari Kayu	7 unit	7 unit
12	Meja Podium	1 set	2 set
13	Kursi Rapat	48 buah	65 buah
14	Meja Rapat	2 unit	2 unit
16	Kursi Lipat	97 buah	97 buah
17	Meja Komputer	1 unit	1 unit

18	Sofa/Kursi Tamu	2 set	3 set
19	Komputer PC	1 unit	2 unit
20	Laptop	35 unit	44 unit
21	Mesin bor kayu	1 unit	1 unit
22	Hard disk	7 unit	7 unit
23	Printer	17 unit	25 unit
24	Scanner	2 unit	2 unit
25	Meja Kerja Pejabat	6 buah	6 buah
26	Meja Kerja Kayu	35 buah	35 buah
27	Meja ½ biro	11 buah	11 buah
28	Kursi Kerja Pejabat lainnya	25 buah	28 buah
29	Kursi tunggu tamu	2 buah	3 unit
30	Layar Proyektor	2 buah	3 buah
31	AC Slipt	21 buah	21 buah
32	Wireless	2 unit	2 unit
33	Camera Video	6 unit	7 unit
34	Handy cam	1 unit	1 unit
35	Koneksi Internet	24 jam	24 jam
36	UPS	3 unit	3 unit
37	Mesin pemotong rumput	1 unit	1 unit
38	Buku	42 eks	42 eks
39	Jaringan Distribusi Tegangan Diatas 20 KVA	1 unit	1 unit
40	Saluran Drainage	1 unit	1 unit
41	Lemari es	2 buah	3 buah
42	GPS	1 unit	1 unit
43	Digital Multimeter	1 unit	1 unit
44	Tabung gas	1 unit	1 unit
45	Drill Machine	1 unit	1 unit
46	Alat Pemeriksa Beton	1 unit	1 unit
47	Mesin Bor Kayu	1 unit	1 unit
48	Rol meter	1 unit	1 unit
49	White Board	1 unit	1 unit
50	Papan Pengumuman	4 unit	4 unit

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Inspektorat mengambil rujukan pada hasil evaluasi capain kinerja PD berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, yang merupakan informasi yang penting untuk membuat perencanaan pada masa yang akan datang.

Beberapa program prioritas Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun (2016-2021) adalah:

1) Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH;
2) Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal;
3) Program Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan Pemerintah Dan Kepala Daerah (KDH);
4) Program Peningkatan Pembinaan Urusan Pemerintahan Daerah Dan Desa;
5) Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa Dan Aparatur Pengawasan;
6) Program Penataan Dan Penyempurnaan Sistem Dan Prosedur Pengawasan.

Capaian pelaksanaan program tersebut di atas secara ringkas dapat dilihat pada tabel T-C.23 serta besarnya daya serap anggaran dan realisasi pendanaan pada tabel T-C.24 disajikan berikut ini :

Tabel 2.8

Tabel TC.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

No	Indikator Kinerja Sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
1	Nilai hasil evaluasi SAKIP Kabupaten				Nilai	50	55	61	-	-	48,04	55,58	58,08	-	-	96,1	101,1	95,2	-	-
2	Presentase capaian pelaksanaan pengawalan reformasi birokrasi di link Pemerintah daerah				%	0	0	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Predikat Laporan Keuangan Kab. Luwu Timur				opini	WTP	WTP	WTP	-	-	WTP	WTP	WTP	-	-	100%	100%	100%	-	-
4	Capaian Indeks Maturitas SPIP				Level	2,398	2,398	2,398	3,0376	3,0376	2,3350	2,3350	2,3350	3,158	3,158	97,37%	97,37%	97,37%	103,96%	103,96%

Tabel 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*
	Pendapatan			8.127.750														
01	Gaji dan Tunjangan	2.668.672.395	2.625.428.190	2.710.656.463	3.239.957.347	3.278.308.634	2.596.333.673	2.527.198.583	2.488.641.691	3.187.900.555	3.218.006.394	97,29	96,26	91,81	98,39	98,16	2.904.604.606	2.803.616.179
02	Tambahan Penghasilan PNS	1.503.312.000	1.407.678.000	2.304.874.000	2.746.645.000	2.386.752.000	1.424.866.000	1.383.143.800	2.088.559.729	2.655.429.000	2.235.587.331	94,78	98,26	90,61	96,68	93,67	2.069.852.200	1.957.517.172
03	**PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**	536.806.557	748.720.000	783.876.500	787.404.390	659.869.300	517.173.477	695.276.945	773.320.004	780.832.641	646.004.472	96,34	92,86	98,65	99,17	97,90	851.531.539	832.260.007
04	Penyediaan Jasa Surat Menyurat				6.260.000	7.210.000				5.580.000	6.972.000				89,14	96,70	6.735.000	6.276.000
05	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	33.000.000	67.850.000	48.420.000	44.468.140	50.400.000	31.906.627	48.721.805	38.923.331	44.081.599	44.608.964	96,69	71,81	80,39	99,13	88,51	48.827.628	41.648.465
06	Penyediaan jasa administrasi keuangan		37.400.000					37.000.000					98,93				37.400.000	37.000.000
07	Penyediaan jasa kebersihan kantor		15.817.500	15.817.500	27.817.500	27.962.500		15.804.000	15.794.500	27.804.000	26.942.000		99,91	99,85	99,95	96,35	21.853.750	21.586.125
08	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	11.550.000	12.580.000	15.000.000	15.000.000	20.200.000	11.540.000	12.545.000	14.971.000	14.993.000	20.069.000	99,91	99,72	99,81	99,95	99,35	14.866.000	14.823.600
09	Penyediaan alat tulis kantor				25.000.000	25.654.400				24.996.000	25.626.000				99,98	99,89	25.327.200	25.311.000
10	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				32.300.750	54.915.400				32.223.000	54.735.100				99,76	99,67	43.608.075	43.479.050

11	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.400.000	1.550.000	1.550.000	1.235.000	1.235.000	1.310.000	1.255.000	1.540.000	1.211.000	1.213.000	93,57	80,97	99,35	98,06	98,22	1.394.000	1.305.800
12	Penyediaan makanan dan minuman				33.990.000	33.990.000				33.947.000	33.905.000				99,87	99,75	33.990.000	33.926.000
13	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6.060.000	6.660.000	6.180.000	6.960.000	7.920.000	5.960.000	6.630.000	6.070.000	6.960.000	7.880.000	98,35	99,55	98,22	100,00	99,49	6.756.000	6.700.000
14	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	303.900.000	430.950.000	524.896.000	487.235.000	309.380.000	294.418.950	428.312.450	524.729.323	483.084.192	303.143.108	96,88	99,39	99,97	99,15	97,98	411.272.200	406.737.605
15	Penyediaan jasa pendukung administrasi/tekhnis	54.000.000	48.000.000	52.000.000	85.000.000	102.000.000	48.000.000	48.000.000	52.000.000	84.000.000	102.000.000	88,89	100,00	100,00	98,82	100,00	68.200.000	66.800.000
16	Kunjungan kerja dalam daerah		27.075.000	20.013.000	22.138.000	19.002.000		12.927.000	19.708.100	21.952.850	18.910.300		47,75	98,48	99,16	99,52	22.057.000	18.374.563
17	Penyediaan Penunjang Administrasi Kesekretariatan Daerah	126.896.557	100.837.500	100.000.000			124.037.900	84.081.690	99.583.750			97,75	83,38	99,58			109.244.686	108.291.800
18	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**	27.560.000	9.310.000	11.250.000			25.560.000	9.100.000	11.250.000			92,74	97,74	100,00			16.040.000	15.373.333
19	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	27.560.000	9.310.000	11.250.000			25.560.000	9.100.000	11.250.000			92,74	97,74	100,00			16.040.000	15.373.333
20	**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**		561.300.000	422.095.000	2.713.743.07		553.615.230	360.411.360	2.711.214.896	706.704.620	42.082.788	98,63	85,39	99,91	93,34	89,54	1.709.013.859	236.945.122
21	Pembangunan gedung kantor		51.050.000	2.581.336.576,27	211.558.000			50.750.000	2.581.236.576,26	209.578.000			99,41	100,00	99,06		947.981.525	947.981.525
22	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	429.700.000	87.550.000				427.950.000	83.822.000				99,59	95,74				258.625.000	257.750.000
23	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	73.700.000	16.630.000		72.400.000		73.650.000	11.512.000		71.483.750		99,93	69,22		98,73		54.243.333	52.215.250
24	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor		201.565.000		426.150.000			172.170.400		380.792.328			85,42		89,36		313.857.500	276.481.364
25	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25.500.000	25.500.000	15.000.000	47.000.000	5.000.000	22.337.000	11.161.000	44.633.820	44.850.542	4.780.000	87,60	43,77	297,56	95,43	95,60	23.600.000	25.552.472

26	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	32.400.000	39.800.000	47.000.000		42.000.000	29.678.230	30.995.960	14.938.000		37.302.788	91,60	77,88	31,78			40.300.000	28.228.745
27	Belanja modal pengadaan instalasi listrik			70.406.500					70.406.500					100,00			70.406.500	70.406.500
28	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**	311.425.700	247.345.000	84.350.000	126.764.000	6.000.000	273.012.542	126.696.550	79.950.553	120.338.663	5.770.000	87,67	51,22	94,78	94,93	96,17	229.440.140	73.934.431
29	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	-	57.345.000		35.484.000		-	-		33.394.000		0,00	0,00		94,11		92.829.000	33.394.000
30	Bimbingan tekhnis implementasi peraturan perundang-undangan	311.425.700	190.000.000	84.350.000	91.280.000	6.000.000	273.012.542	126.696.550	79.950.553	86.944.663	5.770.000	87,67	66,68	94,78	95,25	96,17	136.611.140	114.474.862
31	**PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**		7.950.000	27.165.000	12.169.250	26.240.000		3.865.000	21.788.820	11.160.750	26.116.200		48,62	80,12	91,71	99,53	20.451.896	8.549.950
32	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		4.000.000	11.850.000	4.000.000	5.000.000		-	7.425.000	3.995.500	4.986.000			62,66	99,89	99,72	8.283.333	5.468.833
33	Penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah		3.950.000	15.315.000	8.169.250	21.240.000		3.865.000	14.363.820	7.165.250	21.130.200		97,85	93,79	87,71	99,48	12.168.563	11.631.068
34	**PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD**		17.530.000	26.530.000	14.985.250	6.960.000		14.160.000	25.490.250	13.616.250	6.840.000		80,78	96,08	90,86	98,28	16.501.313	15.026.625
35	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD		17.530.000	26.530.000	14.985.250	6.960.000		14.160.000	25.490.250	13.616.250	6.840.000		80,78	96,08	90,86	98,28	16.501.313	15.026.625
36	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH**	1.694.376.017	1.647.336.450	2.041.257.500	294.984.000	510.729.000	1.323.336.550	1.115.217.400	2.015.682.300	294.205.000	499.077.000	78,10	67,70	98,75	99,74	97,72	2.353.430.512	202.561.079

37	Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	516.379.350	437.100.650	530.462.500			428.609.550	416.416.925	529.773.500			83,00	95,27	99,87			494.647.500	458.266.658
38	Penanganan Kasus Pengaduan Di Lingkungan Pemerintah Daerah	451.670.650	345.074.000	106.204.000			340.900.350	110.405.260	105.547.550			75,48	31,99	99,38			300.982.883	185.617.720
39	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	281.883.800	347.879.800	502.758.000			254.817.450	264.611.680	501.581.000			90,40	76,06	99,77			377.507.200	340.336.710
40	Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Dibawahnya		196.169.000	59.168.000				40.533.835	53.806.250				20,66	90,94			127.668.500	47.170.043
41	Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan	177.714.600	321.113.000	300.000.000	294.984.000	510.729.000	131.833.150	283.249.700	299.504.200	294.205.000	499.077.000	74,18	88,21	99,83	99,74	97,72	320.908.120	301.573.810
42	Koordinasi Pengawasan Yang Lebih Komprehensif	170.345.000					136.168.400					79,94					170.345.000	136.168.400
43	Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan			68.155.000					67.780.100					99,45			68.155.000	67.780.100
44	Pendampingan Pengelolaan Dan Perencanaan Keuangan Dan Pelaksanaan Proyek	96.382.617		58.970.000			31.007.650		57.529.500			32,17		97,56			77.676.309	88.537.150
45	Kegiatan Operasional Saber Pungli			230.740.000					225.721.500					97,83			230.740.000	225.721.500
46	Kegiatan Tim Pengawal dan Pengaman Pemerintahan dan Pembangunan Daerah (TP4D)			184.800.000					174.438.700					94,39			184.800.000	174.438.700
47	**PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL**		129.945.000		529.462.500	531.753.500				523.194.000	515.685.000				98,82	96,98	530.608.000	519.439.500
48	Pelaksanaan Pengawasan Berdasarkan PKPT				529.462.500	531.753.500				523.194.000	515.685.000				98,82	96,98	530.608.000	519.439.500
49	Inventarisasi temuan pengawasan		19.495.000					-					0,00					

50	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif		110.450.000					-					0,00					
51	**PROGRAM PENGAWASAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAN KEPALA DAERAH (KDH)**		255.780.000		1.355.724.000	1.046.007.000		46.628.000		1.285.072.600	1.026.363.000		18,23		94,79	98,12	1.412.233.500	209.577.800
52	Pelaksanaan peningkatan sistem akuntabilitas kinerja dan keuangan instansi pemerintah				623.274.000	694.495.000				618.877.000	690.913.000				99,29	99,48	658.884.500	654.895.000
53	Peningkatan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) pada lingkup pemerintah daerah				100.449.000	17.103.000				79.346.600	16.435.000				78,99	96,09	58.776.000	47.890.800
54	Operasionalisasi saber pungli				221.322.000	212.730.000				221.105.000	201.770.000				99,90	94,85	217.026.000	211.437.500
55	Rencana Aksi pemberantasan korupsi				18.104.000	12.825.000				16.546.000	11.687.000				91,39	91,13	15.464.500	14.116.500
56	Tim Pengawal dan Pengaman Pemerintahan dan Pembangunan Daerah (TP4D)				166.956.000					156.870.000					93,96		166.956.000	156.870.000
57	Pendampingan Evaluasi pengelolaan dan pelaksanaan perencanaan dan keuangan proyek		255.780.000		225.619.000	108.854.000		46.628.000		192.328.000	105.558.000		18,23		85,24	96,97	295.126.500	172.257.000
58	**PROGRAM PENINGKATAN PEMBINAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN DESA**		130.190.000		259.321000	426.923.000		125.147.250		245.222.214	424.129.000		96,13		94,56	99,35	375.910.967	121.981.357
59	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu (pemeriksaan kasus-kasus)				195.865.000	406.464.800				182.869.500	404.329.000				93,37	99,47	301.164.900	293.599.250

60	Inventarisasi temuan hasil pengawasan																	
61	Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan		130.190.000		51.760.000	11.886.200		125.147.250		51.108.714	11.575.000		96,13		98,74	97,38	64.612.067	62.610.321
62	Klinik konsultasi pengawasan				11.696.000	8.572.000				11.244.000	8.225.000				96,14	95,95	10.134.000	9.734.500
63	**PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME TENAGA PEMERIKSA DAN APARATUR PENGAWASAN**	277.905.000	518.876.500	535.381.000	378.321.500	9.320.000	197.644.500	429.195.965	464.962.072	361.093.941	7.369.000		82,72	86,85	95,45	79,07	742.367.208	108.808.217
64	Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan		38.502.500	17.717.500				31.426.000	13.630.500				81,62	76,93			28.110.000	22.528.250
65	pendidikan dan pelatihan pengawasan dan penjenjangan jabatan fungsional auditor (jfa)		111.554.000	72.984.000	68.000.000			102.308.200	59.930.000	55.978.800			91,71	82,11	82,32		84.179.333	72.739.000
66	Pendidikan dan pelatihan substantif				260.910.000					257.784.441					98,80		260.910.000	257.784.441
67	Penetapan Penilaian Angka Kredit Tenaga Fungsional		12.400.000	5.600.000				12.100.000	5.300.000				97,58	94,64			9.000.000	8.700.000
68	Peningkatan kapabilitas APIP menuju Level 3		60.320.000	87.480.000	49.411.500	9.320.000		52.158.600	87.200.500	47.330.700	7.369.000		86,47	99,68	95,79	79,07	51.632.875	48.514.700
69	Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja	277.905.000	296.100.000	351.600.000			197.644.500	231.203.165	298.901.072			71,12	78,08	85,01			308.535.000	242.582.912
70	**PROGRAM PENATAAN DAN PENYEMPURNAAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN**		167.415.000	33.145.000	23.729.000			109.653.248	32.817.400	23.043.000			65,50	99,01	97,11		154.653.000	53.412.690.69
71	Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan		47.580.000	33.145.000	23.729.000			32.172.000	32.817.400	23.043.000			67,62	99,01	97,11		34.818.000	29.344.133

72	Pengembangan sistem informasi pengawasan		119.835.000					77.481.248					64,66				119.835.000	77.481.248
		7.581.357.669	8.335.599.140	11.280.356.789	10.526.575.237	8.935.862.434	6.911.541.972	6.945.694.101	10.713.677.715	10.207.813.234	8.653.030.185				-	-		

Pada penyajian Tabel T-C.23, terdapat 3 (tiga) indikator kinerja yaitu : (1) Nilai hasil evaluasi SAKIP Kebupaten, (2) Presentasi capaian pelaksanaan pengawalan reformasi birokrasi dilink Pemerintah Daerah dan (3) Predikat Laporan Keuangan Kabupaten Luwu Timur, yang pada tahun 2019 telah tidak dicantumkan lagi sebagai target indikator kinerja di Inspektorat karena telah dialihkan ke Perangkat Daerah lain sesuai dengan hasil evaluasi dari Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Indikator Nilai hasil evaluasi SAKIP Kabupaten dan Presentase capaian pelaksanaan pengawalan reformasi birokrasi di link Pemerintah daerah dialihkan menjadi indikator kinerja Sekretariat Daerah dan Predikat Laporan Keuangan Kab. Luwu Timur di alihkan sebagai indikator Badan Pengelola Keuangan Daerah.

Indikator Capaian Indeks Maturitas SPIP Tahun 2019 dan Tahun 2020, realisasi sangat tinggi. Nilai Indeks Maturitas berpindah level dari level 2 menjadi level 3, yang bermakna dari tingkat berkembang menjadi tingkat terdefisini dengan karakteristik yaitu telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Capaian tersebut didukung oleh adanya Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH yang terlaksana dengan baik, hal tersebut terbaca pada capaian rasio antara realisasi dan anggaran yang sangat baik.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan

Berdasarkan isu-isu yang berkembang baik secara internal maupun eksternal serta melihat rumusan hasil analisis Renstra K/L dan Renstra Inspektorat Provinsi maka dapat diidentifikasikan tantangan yang akan dihadapi

bagi pengembangan pelayanan Inspektorat pada lima tahun mendatang sebagai berikut :

1. Potensi perilaku menyimpang (Moral Hazard) pelaksana kegiatan pada perangkat daerah;
2. Tingkat kepatuhan dan ketaatan aparat terhadap peraturan perundang-undangan masih perlu ditingkatkan;
3. Tuntutan yang tinggi atas peran Inspektorat terhadap penanganan kasus pengaduan masyarakat;

Disisi lain Inspektorat juga memiliki berbagai peluang yang dapat menunjang pengembangan pelayanan yang dibutuhkan untuk masa lima tahun ke depan, antara lain :

1. Komitmen pimpinan yang tinggi dalam mendukung pelaksanaan tugas pengawasan;
2. Adanya pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan yang berkesinambungan;
3. Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam melakukan pembinaan APIP;
4. Adanya dukungan dan komitmen tinggi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
5. Adanya peraturan yang mengatur tentang tugas dan peran Inspektorat;
6. Perkembangan teknologi informasi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD

Beberapa permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut :

a. Aspek sumberdaya manusia yang belum proporsional;
b. Masih belum optimalnya PD dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP);
c. Masih belum optimalnya penerapan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP);
d. Masih banyak pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, baik secara langsung maupun melalui institusi lain;
e. Masih banyaknya temuan-temuan pada PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Timur, baik administrasi maupun keuangan setiap tahunnya;
f. Masih kurangnya kesadaran PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam menindaklanjuti temuan hasil Pemeriksaan internal dan eksternal.
g. Masih rendahnya pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Luwu Timur.

Permasalahan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :

a. Faktor Internal
   - Jumlah dan kualitas SDM yang belum proporsional;
   - SDM masih banyak yang pola pikirnya dengan paradigma lama

pengawasan;

- Rendahnya dukungan sarana dan prasarana;
- Semakin meningkatnya cakupan tugas pengawasan.

b. Faktor Eksternal

- Masih rendahnya tingkat kepatuhan dan ketaatan SKPD terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Kurangnya komitmen dan pemahaman PD dalam penerapan SPIP.
- Kurangnya kesadaran PD dalam melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan terutama terkait temuan admnistrasi
- Kurangnya komitmen dan pemahanan PD dalam penerapan SAKIP
- Kurangnya komitmen dan pemahaman PD dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Untuk mengatasi beberapa permasalahan diatas Inspektorat Kabupaten Luwu Timur berharap dukungan kebijakan dari pejabat yang berwenang untuk :

- Meningkatkan kualitas SDM Inspektorat Kabupaten Luwu Timur.
- Memberikan dukungan anggaran Inspektorat untuk melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tupoksi pengawasan.
- Memberikan sanksi kepada Kepala PD atas Tindak Lanjut hasil temuan yang belum tuntas sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- Membangun komitmen bersama dan meningkatkan pemahaman tentang pelaksanaan SAKIP, SPIP dan Reformasi Birokrasi pada semua PD dalam lingkup pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

Tabel 3.1 Pemetaan Masalah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	Belum optimalnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja	Dokumen perencanaan perangkat daerah masih belum sepenuhnya berorientasi pada hasil	- Perangkat daerah belum sepenuhnya memahami indikator kinerja
			- Inkonsistensi antar dokumen
			- Lemahnya evaluasi dalam hal pembinaan SAKIP
		Kualitas SAKIP masih rendah	- Belum jelasnya pembagian peran dalam hal pembinaan SAKIP
		Kegiatan Evaluasi SAKIP belum memberikan dampak yang optimal bagi PD	- Kemampuan Evaluator yang belum optimal dalam mengevaluasi SAKIP
2	Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) belum memadai	Belum optimalnya pengelolaan resiko	- Kompetensi sumberdaya manusia yang belum optimal
			- Kuantitas SDM belum sesuai dengan kebutuhan organisasi
			- Kurangnya kepatuhan
			- Belum maksimalnya kegiatan evaluasi dan dokumentasi
			- Terdapat kegiatan yang belum dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memadai
3	Belum optimalnya keterlibatan masyarakat	Pengaduan yang dilakukan masyarakat belum sepenuhnya merupakan kewenangan Inspektorat Kabupaten	- Sosialisasi terkait dengan proses pengaduan dari masyarakat belum dilakukan secara berkala
		Terdapat mengaduan masyarakat yang belum memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti	- Proses sosialisasi belum memanfaatkan teknologi informasi yang ada
4	Hasil Evaluasi Penyelenggaran Pemerintah perlu ditingkatkan	Capaian Indikator Kinerja Kunci Kabupaten perlu ditingkatkan penyajian data kinerja sebagai data dukung ang tidak konsisten	- Tidak dilakukan monitoring dan evakuasi secara berkala terhadap capaian kinerja pemerintah daerah (LPPD)
			- SOP mengumpulan data kinerja hanya beberapa PD yang melaksanakannya

5	Masih adanya temuan BPK RI	Kelemahan SPIP	- Masih kurang cermatnya pejabat atau pelaksana dalam melakukan perencanaan dan pelaksanaan tugas
		Ketidakpatuhan terhadap perundangundangan	- Masih kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang ada
6	Rendahnya pelaksanaan reformasi birokrasi.	Penerapan Reformasi Birokrasi belum banyak dilaksanakan	- Tingkat kepatuhan pelaksanaan reformasi birokasi masih rendah

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

Didalam menjalankan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Luwu Timur tidak terlepas dari Visi dan Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Visi Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur adalah ***"*LUWU TIMUR YANG BERLANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA*"***.

Misi Kepala Daerah terpilih adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh;
2. Berkembangnya Ekonomi Daerah yang Berdaya Saing dan Berjaringan Luas;
3. Tersedianya infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas;
4. Menciptakan kepemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik;
5. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat;

6. Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya;

Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Inspektorat Kabupaten Luwu Timur disusun dengan prinsip-prinsip untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Hal-hal yang termuat dalam rencana strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur merupakan implementasi yang harus dilakukan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Kabupaten Luwu Timur.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah Kabupaten Luwu Timur berada pada Misi ke-4, yaitu ***"Menciptakan kepemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik "***.

Reformasi birokrasi adalah salah satu program prioritas Pemerintah Pusat, sehingga reformasi dijadikan program prioritas, sebab tanpa birokrasi yang berintegritas dan memiliki budaya melayani, sulit membayangkan program-program pembangunan yang strategis bisa memiliki dampak yang besar bagi masyarakat. Birokrasi ibarat mesin bagi pembangunan, yang harus dijaga kenerjanya dan ditingkatkan kemampuannya.

Kata kunci dalam melakukan reformasi birokrasi adalah tata kelola pemerintahan yang baik atau good governance. Sejumlah komponen penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, belajar dari pengalaman yang terjadi di banyak negara, adalah penerapan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan integritas-belakangan, dengan semakin terbukanya tata kelola pemerintahan, prinsip lain yang juga dianggap penting adalah partisipasi.

Tata kelola pemerintahan yang baik tentu sebaiknya dimulai dari aparat pemerintahan yang harus memberi contoh melalui budaya melayani. Dalam konteks ini, Presiden mengharapkan agar aparat pemerintahan dapat menanggapi dengan cepat berbagai kebutuhan masyarakat, karena sejatinya aparatur negara merupakan pelayan masyarakat.

“Rakyat menginginkan pemerintahan yang cepat dan responsive terhadap keluhan-keluhan. Untuk itu, pemerintaha di semua tingkat pusat dan daerah, institusi, universitas, semua badan public kementerian dan yang lainnya harus segera berubah kearah pemerintahan yang terbuka, yang good governance“.

Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam hal mengimplementasikan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang berada pada Sasaran 8 untuk Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, secara garis besar digunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem dan mekanisme peraturan perundang-undangan pada auditan;
2. Membina dan memberikan masukan bagi terselenggaranya pemerintahan yang efektif, bersih dan melayani melalui hasil pengawasan internal;
3. Terwujudnya aparat pengawasan interent pemerintah (APIP) yang professional, berkualitas dan akuntabel;
4. Meningkatkan kualitas hasil pengawasan sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk meningkatkan kinerja Aparat pemerintah;
5. Sinergitas antara aparat pengawas intern pemerintah dengan K/L BPK ataupun BPKP dan instansi terkait serta APH perlu lebih ditingkatkan agar terwujud pengawasan intern pemerintah yang optimal.

Selain langkah-langkah tersebut di atas, dalam hal mewujudkan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, juga terdapat factor pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan dan wakil kepala daerah yaitu adanya kepercayaan public akan pentingnya peranan dan fungsi aparatur pengawasan di dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Adapun faktor penghambat pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah adalah :

- Masih kurangnya bidang kompetensi pendidikan sesuai dengan daftar materi pemeriksaan;
- Belum seimbangnya ratio antara tenaga pengawasan dengan obyek pemeriksaan;
- Adanya keterbatasan anggaran pengawasan;
- Adanya unsur tekanan politis dan kepentingan golongan atau individu didalam visi dan misi yang ditetapkan.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat maka salah satu Renstra yang dilaah adalah renstra Inspektorat Jendral Kementerian Dalam Negeri. Visi dari Renstra Itjen Kementerian Dalam Negeri adalah ***"Kementrian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemeritahan Dalam Negeri***. Adapun misi Inspektorat Jendral Kementerian Dalam Negeri adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat implemetasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri;
2. Meningkatkan kapasitas dan kuliatas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi;
3. Meningkatkan strategi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektifitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efiesien, pendayagunaan administrasi kependudukan serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan Trantibumlinmas;

3.3.2. Telaahan Renstra Provinsi

Adapun telaahan visi dari Renstra dari Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan adalah ***"Mewujudkan Pemerintahan yang Berorientasi Melayani dan Inovatif"***, sedangkan telaahan misi dari Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang berorientasi melayani dan inovatif;
2. mewujudkan infrastruktur yang berkualitas dan aksesibel;
3. Mewujudkan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif;
4. Mewujudkan kualitas manusia yang kompetitif, inklusif dan berkarakter;
5. Meningkatkan produktifitas dan daya saing produk sumberdaya alam yang berkelanjutan.

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

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 salah satunya harus memperhatikan terkait telaahan rencana tata ruang wilayah dan KLHS, dalam artian setiap perencanaan yang dilakukan harus mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah dengan memperhatikan lingkungan hidup strategis.

Kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis dan sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

Inspektorat Kabupaten Luwu Timur tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tidak memiliki program dan kegiatan yang terait langsung dengan aspek-aspek tersebut sehingga tidak ada pembahasan khusus mengenai hal tersebut di atas. Dalam hal ini Inspektorat sebagai lembaga pengawasan daerah berfungsi mengawasi pelaksanaan perencanaan ruang pemanfataan ruang dan pengendalian ruang dan analisis lingkungan hidup strategis di dalam kegiatan pembangunan daerah.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam upaya mencapai sasaran pembangunan penyelenggaraan pemerintahan daerah guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang Bersih (*Clean Goverment*) yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) serta pelayanan prima dari pemerintahan daerah terhadap kepentingan masyarakat banyak maka

penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk menuntaskan pencegahan dan penyalagunaan kewenangan dalam bentuk-bentuk praktek KKN, perlu ditetapkan isu-isu strategis yang akan menjadi rumusan kebijakan penyusunan program prioritas Inspektorat. Berdasarkan analisis dan telaahan yang telah diuraikan tersebut di atas, maka dirumuskan isu-isu strategis Inspektorat sebagai berikut :

1. Keberadaan teknologi informasi yang mendukung kegiatan pengawasan belum tersedia;
2. Sangat dibutuhkan peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) baik secara kualitas maupun kuantitasnya dan perlu dilakukan analisis beban kerja;
3. Aspek dampak pemeriksaan yang perlu lebih dioptimalkan;
4. Peningkatan kualitas laporan hasil pemeriksaan;
5. Peningkatan koordinasi dan sinergitas antara aparat pengawasan lainnya serta aparat penegak hokum serta memberdayakan pengawasan masyarakat;
6. Masih lemahnya SPIP di tingkat PD;
7. Penataan kelembagaan sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP pada Level 3;
8. Melaksanakan reformasi birokrasi sesuai amanat peraturan perundang-undangan;
9. Mendorong peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, maupun pemerintahan desa dan peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun mendatang. Melalui tujuan diharapkan dapat diketahui kinerja apa yang diharapkan dapat diwujudkan dari pernyataan visi dan misi dari bupati dan wakil bupati terpilih.

Tujuan utama Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang hendak dicapai dalam periode 2021-2026 adalah **"Mewujudkan Kualitas Pengawasan Daerah".**

Untuk mengukur pencapaian tujuan tersebut ditetapkan indikator pengukuran tujuan tersebut, yaitu :

1. Capaian Indeks Maturitas SPIP Kabupaten Luwu Timur berada pada Level 3 dengan point 3,3376 dan pada Tahun 2026 ditargetkan poinnya meningkat menjadi 3,3382;
2. Presentase Kerugian Negara yang diselamatkan dapat tercapai hingga 95%;
3. Nilai LAKIP Inspektorat dapat mencapai 83,35 pada tahun 2026.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi secara lebih spesifik, terukur dan dalam kurun waktu yang lebih pendek. Sesuai dengan tujuan organisasi, maka sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas sistem pengawasan internal;
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pelayanan Inspektorat.

Tujuan, sasaran dan indikator sasaran Rencana Staregis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.1

T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Mewujudkan kualitas pengawasan daerah		Tingkat Maturitas SPIP Kabupaten Luwu Timur	Level	3	3	3	3	3
		Meningkatnya Indeks Maturitas SPIP	Indeks Maturitas SPIP	Nilai	3,3376	3,3380	3,3380	3,3381	3,3382
			Presentase Penurunan Nilai Temuan berdasarkan LHP	Persentase	75	80	85	90	95
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pelayanan Inspektorat	Nilai SAKIP	Nilai	78,91	79,81	80,04	81,30	83,35

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara-cara yang tepat untuk mewujudkan tujuan jangka panjang suatu organisasi melalui tindakan-tindakan. Kebijakan dapat diartikan sebagai tindakan secara operasional dari pimpinan instansi untuk melaksanakan strategi sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah strategi dan kebijakan Inspektorat untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Inspektorat menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Inspektorat, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Inspektorat selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Inspektorat bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat.

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran maka keterkaitan antara Strategi dan Kebijakan dengan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021- 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1
T-C.26. Tujuan, Sasaran, Stategi dan Arah Kebijakan

Visi	LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”		
Misi IV	Menciptakan kepemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani	Meningkatnya akuntabilitas system pengawasan internal	Peningkatan sistem tata kerja birokrasi yang transparan dan akuntabel	Menjadi mitra SKPD, pemerintah desa, provinsi dan pemerintah pusat dalam rangka asistensi, konsultasi dan reviu
		Pengembangan sistem pelayanan public yang transparan berbasis teknologi informasi	Memfasilitasi sarana pengaduan masyarakat berbasis IT
		Implementasi aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi di seluruh lini pemerintahan	Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggataan pemerintahan, pengelolaan keuangan, optimalisasi pemberdayaan asset daerah dan desa serta kepatuhan terhadap perarturan perundang-undangan
		Pengintegrasian sistem pengendalian intern pemerintah di seluruh SKPD	Meningkatkan pengawasan intern SKPD terhadap pelaksanaan perencanaan, pengadaan B/J, belanja hibah, belanja bansos dan bantuan lainnya
		Pengintensifan koordinasi dengan APIP dan Instansi terkait	Meningkatkan efektifitas sistem pengawasan di tingkat SKPD dan desa
		Peningkatan profesionalisme aparatur pengawasan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM aparatur pengawasan
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pelayanan inspektorat	Peningkatan sarana dan prasarana perkantoran	Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pengawasan
		Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan dan mengefektifkan sistem pelayanan administrasi perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam upaya mencapai tujuan dan sasarannya menetapkan beberapa program kegiatan sebagai penjabaran operasional untuk kurun waktu lima tahun. Program merupakan kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu yang merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dengan tetap mengacu pada Program Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. Program merupakan kritalisasi kebijakan dari masing-masing strategi yang pada akhirnya adalah untuk mencapai sasaran.

Program pengawasan dan pembinaan yang dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi bupati dan wakil bupati terpilih dan merupakan Prioritas Utama disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

INSPEKTORAT

Tahun 2021-2026

Visi Renstra : Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
										Tahun-1 2022		Tahun-2 2023		Tahun-3 2024		Tahun-4 2025		Tahun-5 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
0	1	2	3	4	5	6	7			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
	Mewujudkan kualitas pengawasan daerah	Meningkatnya akuntabilitas system pengawasan internal	Presentase Penurunan Nilai Temuan berdasarkan LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) (%)				75	93,36	2.831.185.088	75,00	2.869.724.357	80,00	3.288.619.943	85,00	3.617.789.717	90,00	3.986.238.024	95,00	3.986.238.024	85,00	17.748.610.065	
			Indeks Maturitas SPIP (Nilai)				3,338			3,34		3,34		3,34		3,34		3,34		3,34		
				2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Presentase pelaksanaan pengawasan berdasarkan PKPT (%)	95	95,042	2.202.182.519	95,00	2.190.307.365	95,00	2.541.261.252	95,00	2.795.695.157	95,00	3.081.934.008	95,00	3.081.934.008	95,00	13.691.131.790	

				002. 01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase Pelaksanaan Pengawasan Internal (%)		90,61	1.906.179.902	95,00	1.990.307.365	95,00	2.171.261.252	95,00	2.378.695.157	95,00	2.615.734.008	95,00	2.615.734.008		11.771.731.790	
				002. 01. 01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Obrik Pengawasan kinerja (PD)		94,21	247.789.154	39,00	200.000.000	39,00	220.000.000	39,00	242.000.000	39,00	266.200.000	39,00	266.200.000		1.194.400.000	
				002. 01. 04	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah reviu laporan keuangan yang dilaksanakan (PD)		91,21	61.955.829	6,00	67.926.575	6,00	74.719.233	6,00	82.191.156	6,00	90.410.271	6,00	90.410.271		405.657.506	
				002. 01. 07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Presentase tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP internal dan eksternal (%)		89,21	216.600.743	88,00	200.000.000	88,00	180.000.000	88,00	162.000.000	88,00	145.800.000	88,00	145.800.000		833.600.000	
						Presentase tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK (%)		0,00		88,00		90,00		92,00		94,00		95,00		95,55		
				002. 01. 03	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah reviu laporan kinerja yang dilaksanakan (PD)		89,57	28.408.469	3,00	31.716.500	3,00	34.888.150	3,00	38.376.965	3,00	42.214.662	3,00	42.214.662		189.410.939	
				002. 01. 06	Kerjasama Pengawasan Internal	Presentase obrik pengawasan yang tersangkut kasus korupsi (%)		87,25	378.699.900	1,00	434.040.000	1,00	477.444.000	1,00	525.188.400	1,00	577.707.240	1,00	577.707.240		2.592.086.880	

				002. 01. 02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah obrik pengawasan keuangan (Opname kas) (PD)		92,51	774.672.070	56,00	837.392.790	56,00	921.132.069	56,00	1.013.245.276	56,00	1.114.569.803	56,00	1.114.569.803		5.000.909.741	
				002. 01. 05	Pengawasan Desa	Jumlah pengawasan desa yang dilaksanakan (Desa)		90,34	198.053.737	44,00	219.231.500	44,00	263.077.800	44,00	315.693.360	44,00	378.832.032	44,00	378.832.032		1.555.666.724	
				002. 02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase kasus yang ditangani dan diberikan rekomendasi ('%)		99,47	296.002.617	95,00	200.000.000	95,00	370.000.000	95,00	417.000.000	95,00	466.200.000	95,00	466.200.000		1.919.400.000	
				002. 02. 01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah penanganan penyelesaian kerugian negara/daerah (Kasus)				10,00	100.000.000	12,00	150.000.000	12,00	175.000.000	12,00	200.000.000	12,00	200.000.000		825.000.000	
				002. 02. 02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu yang dilaksanakan (Kasus)		99,47	296.002.617	25,00	100.000.000	25,00	220.000.000	25,00	242.000.000	25,00	266.200.000	25,00	266.200.000		1.094.400.000	
				3	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Presentase obrik pemeriksaan yang dibina ('%)	95	91,67	629.002.569	95,00	679.416.992	95,00	747.358.691	95,00	822.094.560	95,00	904.304.016	95,00	904.304.016	95,00	4.057.478.275	
				003. 02	Pendampingan dan Asistensi	Persentase obrik binaan yang didampingi ('%)		91,67	629.002.569	95,00	679.416.992	95,00	747.358.691	95,00	822.094.560	95,00	904.304.016	95,00	904.304.016		4.057.478.275	

				003. 02. 02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah pendampingan, asistensi verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi yang dilakukan (PD)		91,25	10.630.625	39,00	11.650.000	39,00	12.815.000	39,00	14.096.500	39,00	15.506.150	39,00	15.506.150		69.573.800	
				003. 02. 01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pendampingan dan asistensi urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan (Kali)		93,43	456.907.262	42,00	489.036.992	42,00	537.940.691	42,00	591.734.760	42,00	650.908.236	42,00	650.908.236		2.920.528.915	
				003. 02. 03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah obrik pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Obrik)		90,34	161.464.682	9,00	178.730.000	9,00	196.603.000	9,00	216.263.300	9,00	237.889.630	9,00	237.889.630		1.067.375.560	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP (Nilai)				77,91	95,08	8.051.000.902	78,91	8.515.953.849	79,81	8.342.448.478	80,04	8.425.561.970	81,30	8.581.480.172	83,35	8.581.480.172	80,68	42.446.924.641	
				1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	95,08	8.051.000.902	100,00	8.515.953.849	100,00	8.342.448.478	100,00	8.425.561.970	100,00	8.581.480.172	100,00	8.581.480.172	100,00	42.446.924.641	

				001.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)		99,56	92.701.558	100,00	93.111.247	100,00	94.291.356	100,00	95.589.475	100,00	97.017.406	100,00	97.017.406		477.026.890	
				001.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		95,32	11.248.795	2,00	11.801.086	2,00	12.981.195	2,00	14.279.314	2,00	15.707.245	2,00	15.707.245		70.476.085	
				001.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)		92,32	42.820.297	10,00	46.382.471	10,00	46.382.471	10,00	46.382.471	10,00	46.382.471	10,00	46.382.471		231.912.355	
				001.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		97,31	28.759.066	3,00	29.554.070	3,00	29.554.070	3,00	29.554.070	3,00	29.554.070	3,00	29.554.070		147.770.350	
				001.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun (Dokumen)		95,34	5.123.209	2,00	5.373.620	2,00	5.373.620	2,00	5.373.620	2,00	5.373.620	2,00	5.373.620		26.868.100	
				001.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)		97,85	6.294.089.476	100,00	6.467.377.608	100,00	6.628.972.554	100,00	6.794.607.374	100,00	6.964.383.064	100,00	6.964.383.064		33.819.723.664	

				001. 02. 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan (Orang)		97,32	6.290.568.058	45,00	6.463.797.840	45,00	6.625.392.786	45,00	6.791.027.606	45,00	6.960.803.296	45,00	6.960.803.296		33.801.824.824	
				001. 02. 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun SKPD yang disusun (Dokumen)		98,37	3.521.418	18,00	3.579.768	18,00	3.579.768	18,00	3.579.768	18,00	3.579.768	18,00	3.579.768		17.898.840	
				001. 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah ('%)		80,43	727.727.300	100,00	671.532.249	100,00	653.251.823	100,00	731.432.376	100,00	716.146.957	100,00	716.146.957		3.488.510.362	
				001. 05. 01	Peningkatan sarana dan prasarana displin Pegawai	Jumlah Pegawai PD berdisiplin baik		0	-													
				001. 05. 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Lulus Diklat berdasarkan TUSI (Orang)		94,17	547.094.580	53,00	484.391.485	53,00	508.611.059	53,00	534.041.612	53,00	560.743.693	53,00	560.743.693		2.648.531.542	
				001. 05. 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Persentase kelengkapan data administrasi kepegawaian ('%)		99,83	6.810.097	12,00	6.821.694	12,00	6.821.694	12,00	6.821.694	12,00	6.821.694	12,00	6.821.694		34.108.470	

				001. 05. 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan (Orang)		96,17	96.170.000	10,00	100.000.000	10,00	105.000.000	10,00	110.250.000	10,00	115.762.500	10,00	115.762.500		546.775.000	
				001. 05. 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan (stel)		98,76	46.911.000	53,00	47.500.000	- ,00	-	53,00	47.500.000	- ,00	-	- ,00	-		95.000.000	
				001. 05. 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)		93,67	30.741.623	200,00	32.819.070	200,00	32.819.070	200,00	32.819.070	200,00	32.819.070	200,00	32.819.070		164.095.350	
				001. 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD ('%)		97,45	548.116.781	100,00	579.348.300	100,00	579.348.300	100,00	579.348.300	100,00	579.348.300	100,00	579.348.300		2.896.741.500	
				001. 06. 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (jenis)		100,00	10.000.000	1.300,00	10.000.000	1.300,00	10.000.000	1.300,00	10.000.000	1.300,00	10.000.000	1.300,00	10.000.000		50.000.000	
				001. 06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti (kali)		94,31	491.571.259	73,00	521.229.200	73,00	521.229.200	73,00	521.229.200	73,00	521.229.200	73,00	521.229.200		2.606.146.000	

				001. 06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (jenis)		98,22	1.324.890	13,00	1.348.900	13,00	1.348.900	13,00	1.348.900	13,00	1.348.900	13,00	1.348.900		6.744.500	
				001. 06. 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi (Orang)		92,23	13.719.213	375,00	14.875.000	375,00	14.875.000	375,00	14.875.000	375,00	14.875.000	375,00	14.875.000		74.375.000	
				001. 06. 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)		99,49	3.888.766	16,00	3.908.700	16,00	3.908.700	16,00	3.908.700	16,00	3.908.700	16,00	3.908.700		19.543.500	
				001. 06. 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (eksamplar)		99,42	6.144.156	60,00	6.180.000	60,00	6.180.000	60,00	6.180.000	60,00	6.180.000	60,00	6.180.000		30.900.000	
				001. 06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (Unit)		98,45	21.468.499	2,00	21.806.500	2,00	21.806.500	2,00	21.806.500	2,00	21.806.500	2,00	21.806.500		109.032.500	
				001. 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)		99,35	173.862.500	100,00	480.000.000	100,00	162.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-		642.000.000	

				001.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)				1,00	-	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-		-
				001.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)		99,35	173.862.500	1,00	10.000.000	1,00	162.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-		172.000.000	
				001.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan (unit)				3,00	20.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-		20.000.000	
				001.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan (Unit)				1,00	450.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	-		450.000.000	
				001.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kiner jasa penunjang urusan pemerintahaan daerah (%)		95,44	128.075.787	100,00	134.084.445	100,00	134.084.445	100,00	134.084.445	100,00	134.084.445	100,00	134.084.445		670.422.225	
				001.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan (Orang)		100,00	75.000.000	5,00	75.000.000	5,00	75.000.000	5,00	75.000.000	5,00	75.000.000	5,00	75.000.000		375.000.000	

				001. 08. 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan (Rekening)		88,51	44.878.818	24,00	50.704.800	24,00	50.704.800	24,00	50.704.800	24,00	50.704.800	24,00	50.704.800		253.524.000	
				001. 08. 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan (Surat)		97,82	8.196.969	1.300,00	8.379.645	1.300,00	8.379.645	1.300,00	8.379.645	1.300,00	8.379.645	1.300,00	8.379.645		41.898.225	
				001. 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)		95,5	86.427.500	100,00	90.500.000	100,00	90.500.000	100,00	90.500.000	100,00	90.500.000	100,00	90.500.000		452.500.000	
				001. 09. 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit)		99,82	9.982.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000		50.000.000	
				001. 09. 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)		99,76	32.422.000	44,00	32.500.000	44,00	32.500.000	44,00	32.500.000	44,00	32.500.000	44,00	32.500.000		162.500.000	
				001. 09. 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (unit)		98,22	47.145.600	8,00	48.000.000	8,00	48.000.000	8,00	48.000.000	8,00	48.000.000	8,00	48.000.000		240.000.000	

	TOTAL			**94,22**	10.822.185.990		**11.385.678.206**		**11.631.068.421**		**12.043.351.687**		**12.567.718.196**		**12.567.718.196**		**60.195.534.706**		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

7.1. Pengukuran dan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indicator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026, Misi ke-4 “Menciptakan kepemeritahan dan pelayanan publik yang lebih baik“ dengan tujuan “ Mewujudkan Kualitas Pengawasan Daerah“, dan Sasaran :

1. Meningkatnya akuntabilitas sistem pengawasan internal;
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pelayanan Inspektorat.

Maka inspektorat Kabuapaten Luwu Timur mengarahkan kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana table berikut :

Tabel 7.1
T-C. 28. Indikator Kinerja Inspektorat Kab. Luwu Timur
Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0 2021	Tahun 1 2022	Tahun 2 2023	Tahun 3 2024	Tahun 4 2025	Tahun 5 2026	
(1)	*(2)*		*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
1	Indeks Maturitas SPIP	Nilai	3,3376	3,3376	3,3380	3,3380	3,3381	3,3382	3,3382
2	Presentase Penurunan Nilai Temuan berdasarkan LHP	Presentase	75	75	80	85	90	95	95

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator kinerja kunci atau yang lebih dikenal dengan *key performance indicators* (KPI) atau dikenal juga sebagai *Key Success Indicators* (KSI) membantu organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Setelah organisasi menganalisis misinya, mengindentifikasi semua pemangku kepentingan dan menentukan tujuan-tujuan, maka organisasi memerlukan cara untuk mengukur capaian-capaian yang telah dilakukan, dan pengukuran itu adalah KPI.

KPI mencerminkan tujuan-tujuan organisasi, menjadi kunci kesuksesan organisasi dan oleh karenanya KPI harus dapat diukur. Dalam memilih KPI, sangat perlu untuk membatasinya hanya pada hal-hal yang esensial bagi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya, dan sangat penting untuk mempertahankan sedikit indicator agar semua pihak focus memperhatikan

dalam mencapai KPI, sehingga KPI merupakan indicator pilihan dari sekian banyak indicator yang ada di organisasi tersebut.

Berdasarkan hal tersebut maka Inspektorat Kabupaten Luwu Timur menetapkan Indikator kinerja kunci atau yang lebih dikenal dengan *key performance indicators* (KPI) sebagai berikut :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci (IKK/IKP)

No	IKK	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0 2021	Tahun 1 2022	Tahun 2 2023	Tahun 3 2024	Tahun 4 2025	Tahun 5 2026	2026
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(9)*
1	Persentase tindak lanjut temuan	Persen	23,16	88,00	90,00	92,00	94,00	95,00	95,00
2	Persentase pelanggaran pegawai	Persen	0	0	0	0	0	0	0
3	Jumlah temuan BPK	Temuan	8	25	22	20	15	8	8

Berdasarkan data IKK yang ada, temuan yang didapatkan ditergetkan akan ditindaklanjuti sampai dengan 95%, hal tersebut sejalan dengan target temuan BPK yang diharapkan akan semakin turun hingga pada tahun ke 5 Renstra. Target capain ditentukan demikian berdasarkan data realisasi pada periode renstra 2015-2020 yang mengalami penurunan jumlah temuan, hal lain yang mendukung yaitu pengawasan dan pembinaan yang akan ditingkatkan serta pola pemeriksaan akan diarahkan pada kegiatan pendampingan setiap triwulannya sehingga jika ada yang tidak sesuai dengan aturan yang seharusnya, masih ada waktu untuk

memperbaiki sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Persentase pelanggaran pegawai ditargetkan 0% karena diharapkan kedisiplinan pegawai akan semakin meningkat dengan adanya penerapan absebsi online, peningkatan tunjangan kinerja dan kesadaran pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Berkenaan dengan persentase temuan BPK RI yang ditargetkan pada tahun pertana renstra sebanyak 25 (dua puluh lima) temuan dengan asumsi bahwa temuan atas kinerja PD juga diperhitungkan selain temuan administrasi dan keuangan. Proyeksi penurunan temuan dari tahun pertama sampai dengan tahun keempat renstra dengan perkiraan kinerja PD kedepan semakin meningkat melalui komitmen yang tinggi dan sinergitas PD dengan APIP Kabupaten Luwu Timur.

BAB VIII
P E N U T U P

Demikian Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang kami susun untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur, yaitu membantu Bupati dalam melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa.

Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat mempermudah penyusunan program kerja, meningkatkan kinerja aparatur, dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sebagaimana mestinya.

Semoga Rencana Strategis ini bermanfaat bagi kita, khususnya sebagai bahan kebijakan lebih lanjut.

Malili,

Inspektur

SALAM LATIEF, SH, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19690403 198903 1 007