RENSTRA

TAHUN 2025 - 2029

INSPEKTORAT

KABUPATEN LUWU TIMUR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya jualah sehingga akhirnya Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Periode 2025-2029 dapat disusun dan diselesaikan.

Renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 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., CGCAE
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19690403 198903 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR GAMBAR v
BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan 5
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 10
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah 10
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 27
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 31
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan 33
2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan 34
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 34
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 34
2.2.2. Isu Strategis 35
BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
3.1 Tujuan Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029 42
3.2 Sasaran Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029 43
3.3 Strategi Inspektorat dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Inspektorat Tahun 2025-2029 52
3.4 Arah Kebijakan Inspektorat dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Inspektorat Tahun 2025-2029 54

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1 Program, Kegiatan, Strategi, dan Arah kebijakan Inspektorat .. 57
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 77

BAB V. PENUTUP
5.1 Kesimpulan 80
5.2 Kaidah Pelaksanaan..... 81

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan 27
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin 28
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan 28
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan 28
Tabel 2.5 Jumlah Pejabat Fungsional Auditor dan Pengawas Inspektorat 28
Tabel 2.6 Jumlah Pejabat Fungsional 29
Tabel 2.7 Kondisi Aset/Modal 29
Tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 37
Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 38
Tabel 3.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah 2025 – 2029..... 44
Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah..... 53
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah..... 55
Tabel 4.1 Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Inspektorat Tahun 2025 - 2029 61
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Inspektorat Tahun 2025 - 2029 68
Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 76
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Luwu Timur... 78
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 79

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2 Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 12

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dan Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia 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 mengamanatkan Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif melibatkan para pemangku kepentingan (stakeholders), politis, serta atas-bawah (top-down) dan bawah-atas (bottom-up) melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran Visi, misi dan Program Kepala Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan Pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu lima tahun. Dalam penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 memperhatikan : (1) Penyelarasan target indikator makro dan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2025 – 2029; (2) Kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Luwu Timur sampai dengan tahun 2025; (3) Hasil evaluasi capaian indikator kinerja daerah

RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 – 2026 ; (4) RPJMD Provinsi atau Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Tahun 2025 – 2029; (5) Isu-isu strategis yang berkembang; (6) Kebijakan nasional; dan (7) Regulasi yang berlaku.

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 RPJMD maka langka 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. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 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 2019 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 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);
9) 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);
10) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1114);
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) 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);
14) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
15) Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai penjabaran visi dan misi sasaran strategis program kegiatan Inspektorat lima tahun kedepan dalam menunjang Pelaksanaan Pembangunan Daerah, selain itu sebagai pedoman bagi Aparatur Inspektorat Kabupaten Luwu Timur untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan sesuai tugas dan fungsinya sebagai unsur pengawas penyelenggara Pemerintah Daerah sehingga terwujud cita-cita dan tujuan pembangunan daerah Kabupaten Luwu Timur.

Adapun maksud Rencana Strategis ini Adalah sebagai berikut :

1) Memastikan Keselarasan antara kebijakan daerah dan Program Pembangunan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah;
2) Menyelaraskan Prioritas Pembangunan dengan Sumber Daya yang tersedia;
3) Memberikan panduan dalam merencanakan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan daerah;
4) Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi.

Sedangkan Untuk 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 melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital.
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.
4) Menyediakan pedoman dalam penyusunan RKPD yang merupakan perencanaan tahunan berupa program beserta target dan pagu yang bersifat indikatif, sebagai bahan lebih lanjut pada penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan

5) Menyediakan instrumen sinkronisasi penyelenggaraan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, sampai dengan evaluasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 yang memuat hal-hal sebagai berikut :

1. **BAB I. PENDAHULUAN**

   Bab ini 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 **Dasar Hukum Penyusunan** 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, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

   Bab ini 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 Selain

itu juga 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.

3. **BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

   Bab ini memuat rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai untuk lima tahun kedepan dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, Serta memuat mengenai strategi dan arah kebijakan yang diambil oleh PD dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran lima tahun yang akan datang.

4. **BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.**

   Bab ini memuat Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, selain itu juga menjelaskan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah yang akan dicapai dalam 5 Tahun yang akan datang.

5. **BAB V. 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, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. Inspektorat adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang pengawasan fungsional dimana Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari sekretaris daerah.

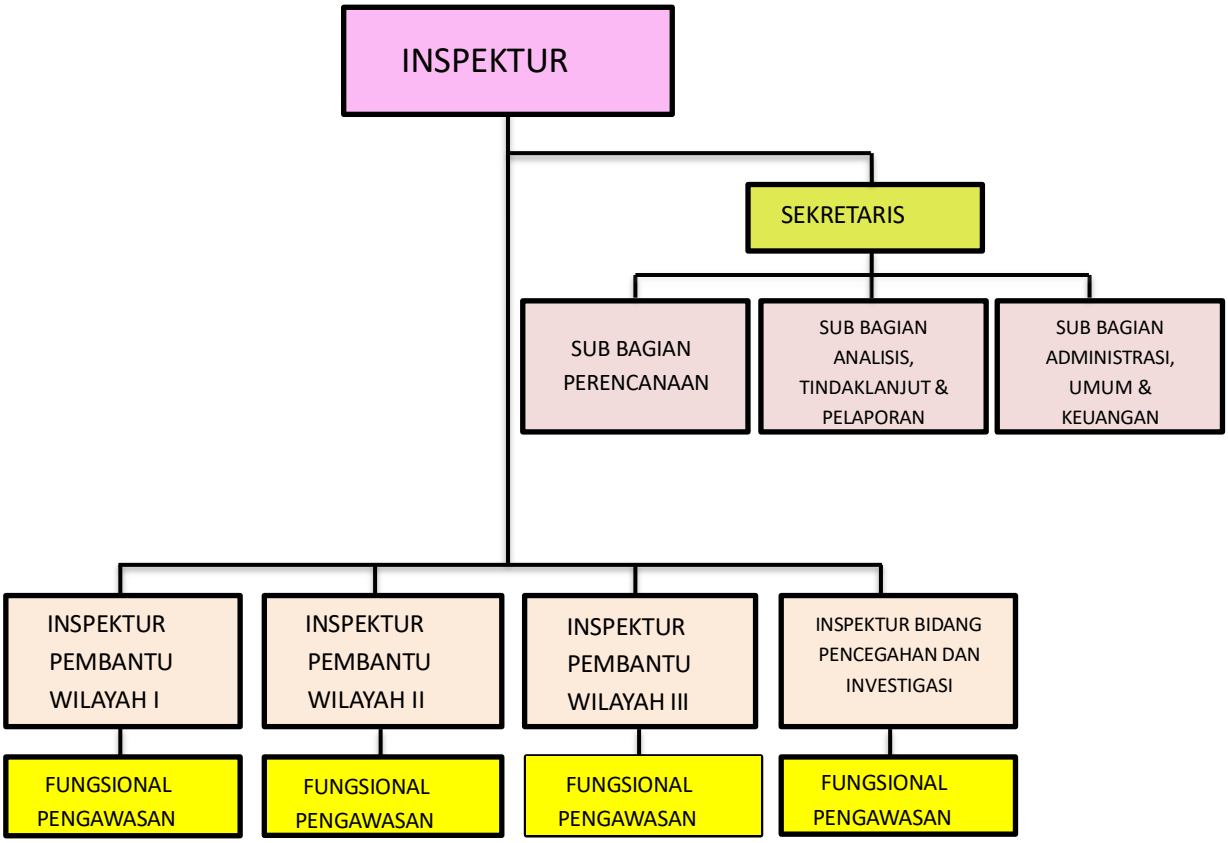
Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan urusan pemerintah desa dan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan pembantuan. Secara Umum Fungsinya meliputi perumusan kebijakan pengawasan, pelaksanaan pengawasan internal, dan koordinasi pencegahan korupsi. Inspektorat juga melakukan audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan terhadap kinerja dan keuangan. Dimana tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Sejalan dengan Visi Kepala Daerah terpilih yaitu **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”** Visi ini bermakna bahwa pada tahun 2029 Luwu Timur merupakan daerah yang lebih maju dari sisi derajat pendidikan dan kesehatan dan sumber daya serta sejahtera dari sisi mampu memenuhi kebutuhan dasarnya di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Aspek-aspek yang menjadi penanda dari Luwu Timur yang Maju dan Sejahtera tersebut adalah daerah dan masyarakat Luwu Timur yang memiliki kemandirian dan rasa aman yang tinggi, Dalam khazanah Bahasa daerah, kondisi tergambarkan dalam frasa ***“Wanua Mappatuo Naewai Alena”***. Artinya, “negeri menghidupi rakyat dan mengukuhkan dirinya”.

Tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan Kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. Pelaksanaan Koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat;
h. Pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan; dan
j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Struktur Organisasi pada Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur sebagai Berikut :

Bagan 1. Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur



Lampiran 1. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 54 Tahun 2022

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 fasilitasi 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 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 fungsional 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.

Sekretariat terdiri dari :

2.1. Kepala Subbagian Perencanaan;

Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan pedoman pengawasan, menghimpun, mengelola, mendokumentasikan dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan. **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 Subbagian Perencanaan adalah Sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta menyusun rencana kegiatan subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di subbidang perencanaan;

g. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan dan Pelaporan Inspektorat;
h. Menginventarisir permasalahan pelaksaan program kegiatan;
i. Melakukan penyusunan pedoman pengawasan, pedoman umum dan pedoman lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada dalam lingkup Inspektorat;
j. Melaksanaan Penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan/atau dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. Melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
l. Melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester;
m. Melakukan Pengolahan data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
n. Melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
o. Mengelola dan melaksanakan urusan perencanaan lainnya;
p. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
q. Menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.2. Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi;

Kepala Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi 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. **Kepala Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi 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 Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi adalah Sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan dan jadwal Operasional tahunan serta menyusun rencana kegiatan Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi sebagai Pedoman dalam Pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi Pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Menghimpun dan mempersiapkan bahan Penyusunan laporan di Subbidang Analisis, Tindaklajut dan Evaluasi;
g. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan dan pelaporan Inspektorat;
h. Menginventarisir Permasalahan Pelaksanaan Program Kegiatan;
i. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;

j. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;
k. Menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Inspektorat dalam rangka Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi;
l. Menginventarisasi hasil Pengawasan dan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern maupun ekstern;
m. Mengelola sistem Informasi Manajemen Pengawasan;
n. Mengadministrasikan Laporan Hasil Pemeriksaan dan hasil tindak lanjut;
o. Mengadministrasikan laporan dan surat pengaduan Masyarakat;
p. Melakukan Evaluasi Laporan hasil pengawasan intern maupun ekstern;
q. Melakukan administrasi, inventarisasi, kajian dan analisis pelaporan;
r. Mengelola dan melaksanakan urusan Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi Lainnya;
s. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lembaga Pemerintah atau Non Pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
t. Menilai Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
u. Menyusun Laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Analisis, Tindaklanjut dan Evaluasi dan memberikan saran Pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.3. Subbagian Admnistrasi Umum dan Keuangan

Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanaan

administrasi, urusan ketatausahaan Inspektorat meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protocol, perjalanan Inspektorat, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk kelancaran tugas. **Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :**

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
b. Pemberian dukungan atas Pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
c. Pembinaan dan Pengkoordinasian Pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
d. Pengelolaan administrasi umum Inspektorat, urusan rumah tangga, kesiapan, perjalanan dinas, pengadaan pemeliharaan inventarisasi perlengkapan, hubungan Masyarakat, penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan;
e. Pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi analisis kebutuhan pegawai, jejaring karier, usulan kenaikan pangkat, penghargaan, dan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
f. Pengelolaan sarana dan prasarana Inspektorat;
g. Pengendalian dan Pelaporan Administrasi Umum dan Keuangan Inspektorat; dan
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan adalah Sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional Tahunan serta penganggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Subbagian;
c. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

d. Menyelia pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
e. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
f. Mengevaluasi hasil Pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
g. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
h. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan Program, kegiatan dan Pelaporan Inspektorat;
i. Menginventarisir permasalahan pelaksanaan program kegiatan;
j. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
k. Mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan;
l. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan Inspektorat;
m. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
n. Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan;
o. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
p. Mengelola dan melaksanakan urusan keuangan;
q. Melaksanakan analisis keuangan, pembendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring dan evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset Inspektorat;
r. Mengelola dan melaksanakan urusan Administrasi Umum dan Keuangan;
s. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lembaga Pemerintah atau Nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
t. Menilai Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
u. Menyusun Laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Umum dan Keuangan dan memberikan Saran Pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. 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 Fungsi sebagai berikut :

a. Pengusulan Program dan Pengawasan Wilayah I;
b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Wilayah I;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah Wilayah I; dan
d. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan penilaian tugas pengawasan wilayah I.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I adalah Sebagai berikut :

a. Menyusun Rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
h. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

i. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
l. Kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya;
m. Pemantauan dan Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
o. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
p. Melakukan koordinasi dengan jajaran pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun Instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur.
q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. 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 Fungsi sebagai berikut :

a. Pengusulan Program dan Pengawasan Wilayah II;
b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Wilayah II;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah Wilayah II; dan

d. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan penilaian tugas pengawasan Wilayah II

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II adalah Sebagai berikut :

a. Menyusun Rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
h. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
i. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
l. Kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya;
m. Pemantauan dan Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
o. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
p. Melakukan koordinasi dengan jajaran pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun Instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur.

q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. 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 Fungsi sebagai berikut :

a. Pengusulan Program dan Pengawasan Wilayah III;
b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Wilayah III;
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah Wilayah III; dan
d. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan penilaian tugas pengawasan Wilayah III.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II adalah Sebagai berikut :

a. Menyusun Rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
g. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;

h. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
i. Melaksanakan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
j. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
k. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
l. Kerjasama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya;
m. Pemantauan dan Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
n. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur;
o. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
p. Melakukan koordinasi dengan jajaran pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun Instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur.
q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap Indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud diatas, **Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi** mempunyai Fungsi sebagai berikut :

a. Pengusulan Program dan Pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi;
b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi;

c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pencegahan dan Investigasi; dan
d. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan penilaian tugas pengawasan di Bidang Pencegahan dan Investigasi

Uraian tugas Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi adalah Sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kegiatan di Bidang Pencegahan dan Investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pencegahan dan Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
g. Melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
h. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;
i. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
j. Melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
k. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
l. Mengoordinasikan pelaksanaan tindaklanjut atas hasil pengawasan;
m. Melaksanakan klarifikasi atas pengaduan Masyarakat;
n. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
o. Melaksanakan inspeksi Pungutan liar;
p. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian gratifikasi;
q. Melaksanakan penanganan pengelolaan pengaduaan (*Whistle Blower System)* dan penanganan benturan kepentingan (*conflict og interest*);

r. Melaksanakan Pembangunan Rencana Pengendalian Penipuan (*Fraud Control Plan*) dan Pemantauan Pusat Pencegahan *(Monitoring Center For Prevention*);

s. Melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun Instansi Vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;

t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

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.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1. 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	
-	-	-	2	36	13	51

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin		Jumlah
Laki-Laki	Perempuan	
21	30	51

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Gol I				Gol II				Gol III				Gol IV					PPPK	Jumlah
a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	e	XI	
								4	4	4	16	11	8	1			3	51

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jabatan							Jumlah
Eselon			PFA	PPUPD	Staf		
II	III	IV			Adm	Teknis	
1	4	3	24	14	2	3	51

Tabel 2.5

Jumlah Pejabat Fungsional Auditor dan Pengawas Inspektorat

No	Penyesuaian Penyebutan Sesuai Permenpan 17/KEP/m.Pan/4/2022	Golongan (Ruang)	PFA
Jenjang Auditor			
1	Auditor Madya	IV-a s/d IV-c	7
2	Auditor Muda	III-c s/d III-d	13
3	Auditor Pertama	III-a s/d III-b	3
4	Auditor Terampil	IIIa	1
No	**Penyesuaian Penyebutan Sesuai Permenpan 17/KEP/m.Pan/4/2022**	**Golongan (Ruang)**	**PPUPD**

Jenjang Pengawas			
1	PPUPD Madya	IV-a s/d IV-c	7
2	PPUPD Muda	III-c s/d III-d	4
3	PPUPD Pertama	III-a s/d III-b	3

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
1	PFA (Pejabat Fungsional Auditor)	24
2	PPUPD (Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah)	14

2.1.2.2. Aset/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 Aset/Modal

No	Sarana/Prasarana	Kondisi s/d Desember 2024		Satuan	Ket
		Baik	Rusak		
1	Kendaraan Dinas Roda 4	2	-	Unit	
2	Kendaraan Dinas Roda 2	3	-	Unit	
3	Lemari Besi/Metal	3	-	Unit	
4	Lemari Kayu	7	3	Unit	
5	Rak Kayu	1	-	Unit	
6	Filing Cabinet Besi	29	1	Unit	
7	Filing Cabinet Kayu	2	1	Unit	

8	Brankas	1	-	Unit	
9	CCTV – Camera Control Television System	1	-	Unit	
10	White Board	1	-	Unit	
11	LCD Proyektor/Infocus	1	-	Unit	
12	Teralis	1	-	Unit	
13	Meja Kerja Kayu	34	8	Unit	
14	Meja Rapat	2	-	Unit	
15	Maeja Podium	1	-	Unit	
16	Meja ½ Biro	7	5	Unit	
17	Kursi Rapat	46	10	Unit	
18	Kursi Tamu	3	1	Unit	
19	Kursi Lipat	87	17	Unit	
20	Sofa	1	2	Unit	
21	Lemari Es	2	-	Unit	
22	A.C Window	4	-	Unit	
23	A.C Split	21	5	Unit	
24	Tabung Gas	1	-	Unit	
25	Televisi (TV)	3	-	Unit	
26	Soundsystem	1	1	Unit	
27	Wireless	2	-	Unit	
28	Mic Conference	1	-	Unit	
29	Gordyin/Kray	1	-	Unit	
30	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	-	Unit	
31	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4	-	Unit	
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	10	Unit	
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	10	6	Unit	
34	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	25	1	Unit	
35	Kursi Tamu Ruang Tunggu	1	1	Unit	
36	Camera Film	1	1	Unit	

37	Layar Film/Proyektor	1	-	Unit	
38	Telephone (PABX)	1	-	Unit	
39	Genset	1	-	Unit	
40	Drill Machine	1	-	Unit	
41	Alat Pemeriksa Beton	1	-	Unit	
42	Personal Computer	1	-	Unit	
43	Uninterupted Power Supply (UPS)	1	4	Unit	
44	P.C Unit	3	3	Unit	
45	Laptop	23	21	Unit	
46	Tablet PC	2	-	Unit	
47	Hardisk	6	-	Unit	
48	Scanner	4	1	Unit	
49	Printer Canon	2	32	Unit	
50	Printer Epson	11	3	Unit	

2.1.3. 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 3 tahun (2021-2024) adalah :

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

Jenis Pelayanan yang diberikan Inspektorat sebagai unsur APIP meliputi :

a. Pemeriksaan
   1) Audit Kinerja OPD;
   2) Pengawasan /Audit Desa
   3) Audit Tematik (Tujuan Tertentu)

b. Reviu
   1) Reviu Rancangan KUA-PPAS
   2) Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-RKAP);
   3) Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)/RPD;

4) Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah;
5) Reviu Rencana Strategis (Renstra);
6) Reviu Dana Alokasi Khusus (DAK);
7) Reviu HPS
8) Reviu BMD
9) Reviu RKPD
10) Reviu Tata kelola Perizinan
11) Reviu Tata Kelola Pajak Daerah
12) Reviu Majemen ASN
13) Reviu DAU dan DAK;
14) Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
15) Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Daerah dan LAKIP OPD;
16) Reviu Belanja Tidak Terduga.

c. Evaluasi
1) Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2) Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
3) Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD);
4) Evaluasi dan Monitoring Dana Desa dan BOS Pendidikan Menengah.
5) Monev LPPD
6) Evaluasi Opname Kas

Kegiatan pengawasan dalam rangka peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan Kepala Daerah untuk Reformasi Birokrasi

d. Pemantauan
1) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
2) Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM;
3) Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
4) Penanganan Pengaduan Masyarakat;
5) Pengawasan Aparatur;

6) Fasilitasi Maturitas Perangkat Daerah / Pemda;
7) Pelaksanaan Aksi Pencegahan Korupsi;
8) Penilaian kapabilitas APIP Provinsi.
9) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

e. Asistensi
1) Asistensi penyusunan Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
2) 2) Asistensi penyusunan LAKIP Perangkat Daerah.

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 :

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran merupakan pihak-pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan perangkat daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah. Berdasarkan Tugas Pokok tersebut maka yang menjadi sasaran layanan utama Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah seluruh Perangkat Daerah dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur termasuk BUMD Kabupaten Luwu Timur. Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan, Inspektorat Kabupaten Luwu Timur juga berkolaborasi dan berkoordinasi bersama Instansi di luar Pemerintah Kabupaten Luwu Timur antara lain kepada Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, serta Komisi Pemberantasan Korupsi. Selain itu juga terdapat pelayanan terhadap Masyarakat dalam hal penerbitan surat keterangan bebas temuan ataupun pengaduan masyarakat terkait adanya dugaan penyimpangan.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Adapun Mitra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam Pemberian Pelayanan dalam hal pembinaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut :

1. TNI/Polri

   TNI/Polri menjadi layanan Mitra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam hal memberikan layanan terhadap Pelaksanaan Kegiatan Sapu Bersih Pungutan Liar (SABER PUNGLI)

2. Kejaksaan

   Kejaksaan menjadi layanan Mitra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam hal memberikan layanan terhadap Pendampingan Kegiatan Proyek Strategis Pemerintah Daerah.

3. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

   BPKP menjadi layanan Mitra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam hal memberikan Layanan Konsultasi terhadap kegiatan APIP serta dalam hal peningkatan Kompetensi Bagi APIP

4. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)

   KPK menjadi layanan Mitra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam hal memberikan Layanan terhadap Pemenuhan Monitoring Center For Prevention (MCP).

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam proses pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur, terdapat permasalahan-permasalahan yang harus dipetakan dan diidentifikasi untuk dicarikan solusi dan jalan keluarnya. Permasalahan tersebut harus diselesaikan dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas pengawasan di Kabupaten Luwu Timur.

Inspektorat Kabupaten Luwu Timur mempunyai tugas pokok membantu kepala daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Beberapa Permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur :

a. Masih terdapat temuan hasil Pengawasan baik dari Internal maupun eksternal yang belum sepenuhnya ditindaklanjuti;
b. Kebijakan dan standar operasional pengendalian Internal belum diterapkan secara optimal;
c. Pendokumentasian Pengendalian Internal belum dilakukan secara rapi, terstruktur, rutin dan Konsisten;
d. Pelaksanaan Evaluasi atas efektivitas Pengendalian belum dilakukan secara Periodik dan Optimal;
e. Masih belum optimalnya pengelolaan Manajemen Risiko Strategis dan Risiko Operasional di Tingkat Pemerintah Daerah Maupun OPD.

2.2.2. Isu Strategis

Dalam Upaya mencapai sasaran Pembangunan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah guna Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang melayani efektif, efisien dan bersih melalui Transformasi Digital serta pelayanan prima dari pemerintahan daerah terhadap kepentingan Masyarakat banyak maka penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk menuntaskan pencegahan dan penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk-bentuk praktek KKN, perlu diterapkan isu-isu strategis yang akan menjadi rumusan kebijakan penyusunan program prioritas Inspektorat. Berdasarkan analisis dan telaahan yang telah diuraikan tersebut diatas, maka dirumuskan isu-isu strategis Inspektorat sebagai berikut :

1. Keberadaan teknologi Informasi yang mendukung kegiatan pengawasan belum dilakukan secara optimal;
2. Belum Optimalnya pengembangan Infrastruktur yang mendukung penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), di lingkungan Perangkat daerah;
3. Masih Kurangnya Kesadaran Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan oleh pihak Internal dan Eksternal;
4. Peningkatan koordinasi dan sinergitas antara aparat pengawasan lainnya serta aparat penegak hukum serta memberdayakan pengawasan Masyarakat;
5. Penataan kelembagaan sebagai upaya peningkatan kapabilitas APIP serta Peningkatan Indeks Efektivitas Persepsi Korupsi (IEPK);

6. Masih belum Optimalnya manajemen perangkat daerah dalam menerapkan SAKIP sebagai landasan terwujudnya good governance;
7. Melaksanakan reformasi birokrasi sesuai amanat peraturan perundang-undangan;
8. Masih banyaknya pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya dan pelayanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah.

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	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	Indeks Maturitas SPIP				3,3376	3,3380	3,3380	3,3381	3,3382	3,031	3,120	3,017	-	-	90,81	93,46	90,38	-	-
2	Persentase Penurunan Nilai Temuan Berdasarkan LHP				75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	89,63	81,43	87,00	-	-	119,51	101,79	102,35	-	-

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

No	Uraian	Kondisi Awal 2021	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
			2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KAB/KOTA	7.501.318.438	8.556.218.273	9.027.367.678	10.106.925.410	13.084.630.825	11.041.866.825	6.996.518.961	7.818.597.814	8.782.422.273	9.565.445.151	-	-	91,38	97,29	94,64	-	-	15,25	8,25
	Kegiatan Perencanaan, Penggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	117.639.497	141.435.978	178.477.141	289.595.265	190.123.400	167.017.400	49.165.500	123.340.050	117.986.810,00	277.464.485	-	-	87,21	66,11	95,81	-	-	18,58	45,42
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	41.006.720	97.781.600	130.224.070	230.653.570	129.363.500	106.657.500	6.316.500	91.670.030	78.444.110	235.803.080	-	-	93,75	60,24	102,23	-	-	51,21	359,36
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12.401.086	11.464.756	10.770.000	13.978.195	13.977.900	13.977.900	7.826.000	10.063.520	7.154.780	7.596.890	-	-	87,78	66,43	54,35	-	-	4,04	(23,53)
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	8.037.420	5.250.000	4.011.000	4.181.500	6.000.000	6.000.000	35.023.000	2.583.000	3.066.000	3.692.970	-	-	49,20	76,44	88,32	-	-	(2,64)	(38,37)
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56.194.271	26.939.622	33.472.071	40.782.000	40.782.000	40.382.000		19.023.500	29.321.920	30.371.545	-	-	70,62	87,60	74,47	-	-	(1,49)	(10,57)
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.522.223.248	6.143.244.511	6.318.427.378	7.736.155.401	8.931.637.645	8.929.231.645	5.383.449.272	6.101.023.608	6.261.485.380	7.645.620.733	-	-	99,31	99,10	98,83	-	-	13,00	(15,48)
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.518.643.480	6.131.432.111	6.279.674.978	7.698.485.401	8.890.354.645	8.890.973.645	5.379.871.872	6.090.988.608	6.227.389.220	7.611.748.193	-	-	99,34	99,17	98,87	-	-	12,90	(15,58)
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.579.768	11.812.400	38.752.400	37.670.000	41.283.000	38.258.000	3.577.400	10.035.000	34.096.160	33.872.540	-	-	84,95	87,98	89,92	-	-	116,21	79,91
	Kegiatan Admnistrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	526.197.625	603.553.106	877.842.073	973.804.344	1.604.155.500	822.955.500	262.170.330	445.331.552	798.844.051	617.188.543	-	-	73,78	91,00	63,38	-	-	33,95	6,63

	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	47.500.000	-	-	-	-	84.500.000	47.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	7.309.830	8.464.606	4.568.344	4.568.344	28.697.500	4.805.000	4.169.770	8.368.556	3.680.100	4.404.250	-	-	98,87	80,56	96,41	-	-	124,49	(8,91)
	Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi	378.568.725	392.303.500	717.174.659	856.840.000	1.383.920.000	644.425.000	150.075.560	350.113.500	675.028.451	557.624.612	-	-	89,25	94,12	65,08	-	-	41,86	27,18
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	32.819.070	19.255.000	42.819.070	23.956.000	93.486.000	31.635.500	15.930.000	18.360.000	20.154.500		-	-	95,35	47,07	0,00	-	-	81,81	(18,74)
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	60.000.000	183.530.000	113.280.000	88.440.000	98.052.000	57.590.000	44.495.000	68.489.496	99.981.000	55.159.681	-	-	37,32	88,26	62,37	-	-	39,14	(11,23)
	Kegiatan Admnistrasi Umum Perangkat Daerah	959.850.100	968.818.700	1.378.483.050	839.767.400	1.856.983.180	657.695.180	884.421.737	964.052.728	1.369.256.480	823.980.249	0	0	99,51	99,33	98,12	-	-	31,32	(22,20)
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Bangunan Kantor	1.348.900	1.348.900	1.662.250	1.662.000	1.662.000	1.662.000	1.140.000	1.348.900	1.655.000	1.600.000	-	-	100,00	99,56	96,27	-	-	5,80	(15,58)
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	121.704.500	35.000.000	145.206.700	66.946.800	967.260.000	51.660.000	114.772.000	32.079.000	143.439.000	64.300.000	-	-	91,65	98,78	96,05	-	-	383,64	29,98
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.908.700	10.430.900	3.908.700	4.000.000	4.007.180	4.007.180	3.646.550	10.101.778	3.532.000	1.213.000	-	-	96,84	90,36	30,33	-	-	26,71	(13,42)
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.000.000	10.886.900	11.200.000	10.360.000	17.500.000	9.400.000	7.238.100	9.620.000	10.600.000	8.469.560	-	-	88,36	94,64	81,75	-	-	18,29	(19,25)
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	6.180.000	6.180.000	8.220.000	9.540.000	9.540.000	9.540.000	5.610.000	6.140.000	8.095.000	9.315.000	-	-	99,35	98,48	97,64	-	-	12,27	(10,91)
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	33.900.000	18.875.000	20.800.000	26.960.000	30.000.000	20.000.000	29.380.000	18.790.000	20.550.000	25.750.000	-	-	99,55	98,80	95,51	-	-	1,69	(25,34)
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	782.808.000	886.097.000	1.187.485.400	720.298.600	827.014.000	561.426.000	722.635.087	885.973.050	1.181.385.480	713.332.689	-	-	99,99	99,49	99,03	-	-	5,67	(20,92)

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	144.020.000	457.000.000	-	-	-	239.000.000	221.780.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	457.000.000	-	-	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengadaan Mebel	-	-	-	-	-	109.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	144.020.000	-	-	-	-	100.000.000	221.780.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	140.827.968	147.855.978	159.668.036	158.433.000	196.166.100	184.262.100	133.713.863	137.698.690	147.007.593	153.566.775	0	0	93,13	92,07	96,93	-	-	9,01	(21,45)
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15.123.168	16.375.178	9.513.428	8.830.000	9.799.500	9.895.500	14.601.190	14.844.513	8.181.475	5.499.375	-	-	90,65	86,00	62,28	-	-	(7,46)	(44,00)
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	50.704.800	56.480.800	75.154.608	74.603.000	99.366.600	99.366.600	44.112.673	51.854.177	63.826.118	73.067.400	-	-	91,81	84,93	97,94	-	-	19,23	(11,22)
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	75.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000	87.000.000	75.000.000	75.000.000	71.000.000	75.000.000	75.000.000	-	-	94,67	100,00	100,00	-	-	4,00	(24,92)
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	90.560.000	94.310.000	114.470.000	109.170.000	305.565.000	41.705.000	61.818.259	47.151.186	87.841.959	47.624.366	0	0	50,00	76,74	43,62	-	-	50,20	(20,80)
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	48.060.000	48.060.000	41.970.000	47.660.000	54.105.000	41.705.000	34.556.009	20.429.986	27.045.459	24.183.366	-	-	42,51	64,44	50,74	-	-	3,60	(29,77)
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.500.000	36.250.000	32.500.000	31.510.000	31.460.000		17.431.250	18.935.200	20.851.500	11.197.000	-	-	52,24	64,16	35,53	-	-	(0,50)	(31,89)
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.000.000	10.000.000	40.000.000	30.000.000	220.000.000		9.831.000	7.786.000	39.945.000	12.244.000	-	-	77,86	99,86	40,81	-	-	227,08	55,72
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	3.177.774.551	3.268.652.335	3.527.868.807	3.359.398.040	6.848.147.475	1.945.734.475	1.868.846.904	2.710.357.654	3.040.609.900	3.293.152.705	0	0	82,92	86,19	98,03	-	-	27,47	16,38
	Penyelenggaraan pengawasan internal	2.557.678.251	2.543.897.145	2.749.167.907	2.794.407.140	5.828.347.475	1.659.379.475	1.570.986.104	2.103.060.498	2.397.824.800	2.739.799.065	0	0	82,67	87,22	98,05	-	-	29,44	(9,46)
	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	297.664.630	214.064.630	176.450.871	198.180.000	524.861.000	128.381.500	153.471.104	154.911.250	116.068.000	196.808.450	-	-	72,37	65,78	99,31	-	-	32,87	(13,64)
	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	802.492.790	832.102.715	733.189.036	828.062.140	1.863.792.000	382.997.000	435.212.700	688.375.700	726.550.000	825.019.140	-	-	82,73	99,09	99,63	-	-	32,46	(5,68)

	Reviu Laporan Kinerja	31.716.500	31.716.500	40.114.000	62.479.000	171.469.000	76.945.000	19.644.000	29.910.000	23.000.000	44.934.735	-	-	94,30	57,34	71,92	-	-	64,17	6,13
	Reviu Laporan Keuangan	90.026.575	78.976.575	78.971.000	78.971.000	198.329.000	60.640.000	64.646.000	77.064.000	54.787.000	78.971.000	-	-	97,58	69,38	100,00	-	-	34,72	(16,39)
	Pengawasan Desa	271.581.500	488.928.075	413.935.000	446.937.000	1.250.899.500	281.383.000	241.529.000	406.088.500	410.552.000	442.156.130	-	-	83,06	99,18	98,93	-	-	63,14	(5,77)
	Kerjasama Pengawasan Internal	692.914.996	538.130.000	867.680.000	766.300.000	1.142.798.975	475.739.975	355.220.100	388.775.128	685.345.000	744.079.500	-	-	72,25	78,99	97,10	-	-	19,09	(1,43)
	Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	371.281.260	359.978.650	438.828.000	413.478.000	676.198.000	253.293.000	301.263.200	357.935.920	381.522.800	407.830.110	-	-	99,43	86,94	98,63	-	-	19,16	(16,93)
	Penyelenggaraan pengawasan dengan Tujuan Tertentu	620.096.300	724.755.190	778.700.900	564.990.900	1.019.800.000	286.355.000	297.860.800	607.297.156	642.785.100	553.353.640	0	0	83,79	82,55	97,94	-	-	19,34	(1,05)
	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah			66.520.000	142.720.000	175.460.000	78.310.000			40.085.000	133.450.000	-	-		60,26	93,50	-	-	68,75	33,23
	Pengawasan dengan tujuan tertentu	620.096.300	724.755.190	712.180.900	422.270.900	844.340.000	208.045.000	297.860.800	607.297.156	602.700.100	419.903.640	-	-	83,79	84,63	99,44	-	-	18,60	(6,80)
	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	977.316.992	1.095.696.992	1.341.534.000	1.186.068.000	2.608.477.000	637.290.000	476.164.400	918.412.500	966.699.305	1.097.952.220	0	0	83,82	72,06	92,57	-	-	35,72	27,93
	Pendampingan dan Asistensi	977.316.992	1.095.696.992	1.341.534.000	1.186.068.000	2.608.477.000	637.290.000	476.164.400	918.412.500	966.699.305	1.097.952.220	0	0	83,82	72,06	92,57	-	-	35,72	2,93
	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	936.936.992	972.366.992	977.164.000	846.438.000	1.971.487.000	405.662.000	466.000.400	802.564.500	758.774.400	835.538.720	-	-	82,54	77,65	98,71	-	-	30,95	(5,78)
	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	11.650.000	65.210.000	274.580.000	215.740.000	427.260.000	173.268.000	0	59.203.000	159.939.240	164.493.500	-	-	90,79	58,25	76,25	-	-	214,36	18,25
	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	28.730.000	58.120.000	89.790.000	123.890.000	209.730.000	58.360.000	10.164.000	56.645.000	47.985.665	97.920.000	-	-	97,46	53,44	79,04	-	-	66,01	111,52

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Rumusan pernyataan tujuan biasanya disusun dengan membalikkan pernyataan isu, permasalahan, dan peluang menjadi suatu kalimat positif yang ringkas. Tujuan merupakan penjabaran atau Implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun mendatang yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan ini disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi dalam rangka mewujudkan Rancangan Teknokratik RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Rancangan Teknokratik RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang akan diwujudkan yaitu menjadikan ***"Kabupaten Luwu Timur Maju dan Sejahtera"*** sedangkan misi yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Inspektorat Kab. Luwu Timur adalah **Misi Ke-5** RPJMD Yaitu "***Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital***". Dengan Tujuan ***"Terwujudnya tata Kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif (T6)"***.

Dengan mengetahui tujuan yang akan ditetapkan, maka Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakanpengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam batasan waktu tertentu. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Sasaran adalah ukuran pencapaian dari tujuan berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah karena merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sasaran harus disusun secara konsisten dengan perumusan Rancangan Teknokratik RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 dan tujuan perangkat daerah sendiri yang terkait dengan pencapaian kinerja yang diinginkan.

Berdasarkan pemahaman teknis operasional mengenai tujuan dan sasaran organisasi tersebut diatas, dan setelah mengelaborasi permasalahan-permasalahan serta Isu-isu strategis bidang pengawasan, maka Inspektorat Kabupaten Luwu Timur menetapkan tujuan dan sasaran pada Rencana Strategis 2025-2029, yang terdiri dari sasaran strategis utama dan sasaran strategis supporting. Sasaran strategis utama merupakan sasaran jangka menengah Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang secara langsung berkontribusi mendukung pencapaian Tujuan dan sasaran strategis RPJMD 2025-2029. Sedangkan sasaran strategis supporting adalah sasaran jangka menengah yang mendukung rutinitas pengelolaan organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsi

Adapun tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1 Rumusan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah 2025 – 2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Daerah (S13)	Meningkatkan Kualitas Pengawasan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK)	2,874	2,974	3,000	3,005	3,015	3,020	3,025	
		Meningkatnya Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan daerah	Nilai Maturitas SPIP	3,017	3,018	3,019	3,020	3,021	3,022	3,023	
			Persentase Penyelesaian Tindaklanjut Temuan Hasil Pemeriksaan Berdasarkan LHP (Internal dan Eksternal)	63,25	65,25	68,25	71,25	74,25	77,25	80,25	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	81,10	81,20	81,30	81,40	81,50	81,60	81,70	

Tujuan

1. **Meningkatkan Kualitas Pengawasan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**

Mewujudkan kualitas pengawasan daerah merupakan salah satu proses untuk menjamin agar penyelenggaraan Pemerintahan berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diharapkan, salah satunya melalui sistem pengawasan yang efektif dengan meningkatkan peran dan fungsi dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Pengawasan intern ini dilakukan mulai dari proses audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan fungsi dan peran APIP, yaitu melakukan pembinaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan mendorong peningkatan efektivitas manajemen risiko (*risk management),* pengendalian (*control)*, dan tata kelola (*governance)* organisasi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Indikator Kinerja : Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK)

Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) adalah sebuah kerangka pengukuran untuk menilai kemajuan upaya pencegahan dan penanganan risiko korupsi dalam suatu organisasi. IEPK membantu mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dalam sistem pengendalian korupsi Dimensi IEPK merupakan Pengembangan dari *Fraud Control Plan* (FCP) yang merupakan kerangka pengelolaan risiko korupsi dalam organisasi. Dimensi dan Indikator IEPK dikelompokkan menjadi 3 (Tiga) Pilar, yaitu :

a. Pilar Kapabilitas Pengelolaan Risiko Korupsi

Kapabilitas pengelolaan risiko korupsi didefinisikan sebagai karakteristik organisasional yang mengindikasikan 2 (dua) dimensi kapabilitas yaitu kapasitas dan kompetensi organisasi untuk mengelola risiko korupsi

1) Kapasitas mencakup semua aspek kebijakan formal antikorupsi, mulai dari pernyataan kebijakan dalam dokumen perencanaan,

penetapan struktur, SOP antikorupsi, serta standar perilaku. Kapasitas juga ditampilkan oleh dukungan eksplisit sumber daya, baik keuangan, personel, maupun sarana dan prasarana.

2) Kompetensi merujuk kepada gabungan pengetahuan, skill (keterampilan), dan pengalaman yang memampukan organisasi mengelola risiko korupsi secara efektif.

b. Pilar Penerapan Strategi Pencegahan

Penerapan strategi pencegahan didefinisikan sebagai satu-kesatuan proses yang menyeluruh pada semua aspek penerapan strategi pencegahan korupsi yang berfokus pada :

1) Efektivitas pencegahan dan deteksi dini yaitu menilai seberapa konsisten asesmen risiko korupsi dilakukan dan program pembelajaran antikorupsi telah meningkatkan kepedulian pegawai dan stakeholder dalam mencegah dan mendeteksi perilaku korupsi.
2) Menilai seberapa jauh budaya organisasi antikorupsi terbentuk yang tercermin oleh terwujudnya kepemimpinan etis, integritas, organisasional, dan iklim etis yang kondusif.

c. Pilar Penanganan Kejadian Korupsi

Pilar penanganan kejadian korupsi melihat efektivitas pengelolaan risiko korupsi melalui 2 (dua) hal, yaitu sistem respons dan peristiwa korupsi.

1) Efektivitas sistem respons digambarkan oleh seberapa konsisten langkah-langkah investigatif dilaksanakan atas setiap indikasi korupsi yang terdeteksi serta seberapa jauh pengenaan sanksi kepada pelaku, pemulihan kerugian, dan perbaikan system pengendalian dilakukan secara konsisten sebagai tindak lanjutnya.
2) Kejadian korupsi merupakan peristiwa aktual korupsi yang masih terjadi di dalam lingkungan unit kerja yang keberadaannya menjadi faktor pengurang efektivitas pengendalian korupsi organisasi.

Sasaran I

1. Meningkatnya Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan Daerah

Merupakan kondisi dimana fungsi pengawasan terhadap jalannya pemerintahan daerah dilakukan secara lebih efektif, sistematis, terintegrasi, dan berdampak nyata terhadap perbaikan tata Kelola pemerintahan,

pelayanan publik, serta penggunaan keuangan daerah melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Adapun tujuan dari sasaran ini adalah mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih, berintegrasi dan akuntabel serta menjadikan pengawasan sebagai alat koreksi dan pencegahan, bukan sekedar pemeriksaan setelah kejadian.

Indikator Kinerja :

Sasaran Kinerja ini memiliki 2 (Dua) Indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan antara lain :

1) Indeks Maturitas SPIP

   Indikator Kinerja ini menggambarkan Tingkat Kematangan Implementasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam mencapai tujuan pengendalian Intern yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai Maturitas (SPIP) adalah tolak ukur yang menunjukkan kualitas penyelenggaraan SPIP yang semakin baik.	Nilai Maturitas SPIP menggambarkan Pengawasan dan Pembinaan yang dilakukan dalam pengendalian atas segala kemungkinan yang akan menghambat pencapaian sasaran organisasi dengan melihat 5 aspek yaitu :	Tingkatan Maturitas SPIP sebagai berikut : - Melakukan Penilaian Mandiri (PM), nilai capaian 1; - Melakukan PM dan PK (Penjaminan Kualitas), nilai capaian 2 - Dievaluasi – dengan hasil level 1, nilai capaian 3; - Dievaluasi – dengan hasil Level 2, Nilai Capain 4;	Hasil Evaluasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

		Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pemantauan Pengendalian Intern	- Dievaluasi – dengan hasil level 3 keatas capaian 5 Penentuan Level berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi BPKP atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Pemerintah Daerah.	

Targer Kinerja :

Di setiap Indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target Renstra	Penjelasan
Nilai Maturitas SPIP	Target 2025 3,018 (Level 3)	Target disusun sebagai upaya Dalam pencapaian penyelenggaraan SPIP yang dimana semakin tinggi nilai Maturitas SPIP menunjukkan kualitas penyelenggaraan Maturitas SPIP yang semakin baik. Kualitas penyelenggaraan SPIP dianggap baik ketika penilaian maturitas SPIP minimal berada pada level 3
	Target 2026 3,019 (Level 3)	
	Target 2027 3,020 (Level 3)	
	Target 2028 3,021 (Level 3)	
	Target 2029 3,022 (Level 3)	
	Target 2030 3,023 (Level 3)	

2) Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan Berdasarkan LHP

   Tindak Lanjut Temuan merupakan upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan rekomendasi yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Inspektorat Kabupaten yang termuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai Upaya dalam meningkatkan akuntabilitas

Pengelolaan keuangan berdasarkan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah menyatakan bahwa Keuangan Daerah haruslah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan adalah Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah yang dillaksanakan oleh Inspektorat selaku APIP Internal	Penyelesaian Tindaklanjut Temuan merupakan suatu kondisi untuk memperbaiki tata Kelola pemerintahan, transparansi pengelolaan keuangan dan mencegah kecurangan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas keuangan dan Pelayanan Publik	Jumlah Temuan Keuangan yang ditindaklanjuti / Jumlah Temuan Keuangan x 100 %	Hasil Pemeriksaan Berdasarkan LHP BPK dan Inspektorat Kabupaten

Targer Kinerja :

Di setiap Indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target Renstra	Penjelasan
Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan Berdasarkan LHP	Target 2025 65,25	Target disusun sebagai upaya Dalam Penyelesaian Tindak Lanjut LHP atau Langkah nyata yang dilakukan oleh entitas pemerintah untuk memperbaiki, menyelesaikan, atau menindaklanjuti rekomendasi yang disampaikan oleh Lembaga
	Target 2026 68,25	
	Target 2027 71,25	
	Target 2028 74,25	
	Target 2029 77,25	

	Target 2030 80,25	pemeriksa (seperti BPK, Inspektorat, BPKP). Semakin tinggi persentase maka semakin baik tata Kelola pemerintahan.

Sasaran II

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Akuntabilitas kinerja adalah bentuk pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah atas keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Ini merupakan kewajiban untuk menjelaskan hasil-hasil pekerjaan dan dampak dari kegiatan yang telah dilakukan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta untuk memastikan bahwa kinerja instansi pemerintah selaras dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas kinerja juga menekankan pada pentingnya transparansi dan pertanggungjawaban secara terbuka, sehingga publik dapat mengetahui bagaimana kinerja instansi pemerintah dan bagaimana Keputusan-keputusan diambil. Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pelayanan perangkat daerah,maka penyelenggaraan urusan perangkat daerah harus didasari oleh Tugas Pokok dan Fungsi OPD. Pelaksanaannya harus ditunjang dengan adanya program/kegiatan untuk pemenuhan kebutuhan operasional pelayanan perkantoran dan keberlangsungan aktivitas perkantoran serta untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat. Untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik maka perlu dilakukan peningkatan kualitas maupun kinerja dari perangkat daerah. Dasar Hukum dalam mencapai sasaran kinerja ini yaitu :

1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Pentunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja :

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 (Satu) Indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan antara lain :

No	Uraian	Definisi	Relevansi yang menggambarkan kondisi	Formulasi/Rumus Perbandingan	Sumber Data
1	Nilai AKIP Perangkat Daerah	(Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) adalah hasil penilaian terhadap tingkat akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). AKIP menunjukkan sejauh mana suatu instansi pemerintah dapat mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misinya secara periodik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pelayanan Inspektorat dapat dilihat dari Nilai SAKIP yang dihasilkan	Nilai AKIP berdasarkan hasil Evaluasi Tim Inspektorat	Hasil Evaluasi Internal AKIP

Target Kinerja

disetiap Indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target Renstra	Penjelasan
Nilai AKIP Perangkat Daerah	Tahun 2025 81,20 (A)	Target disusun untuk mengukur Tingkat capaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Pelayanan Inspektorat. Penetapan target didasari baseline
	Tahun 2026	

	81,30 (A)	Nilai AKIP tahun sebelumnya dan juga mempertimbangkan target Nilai AKIP Kabupaten. Terdapat 4 komponen penilaian AKIP yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Nilai AKIP yang tinggi menunjukkan efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan publik, serta komitmen dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
	Tahun 2027 81,40 (A)	
	Tahun 2028 81,50 (A)	
	Tahun 2029 81,60 (A)	
	Tahun 2030 81,70 (A)	

3.3. Strategi Perangkat Daerah

Untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran perangkat daerah perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 Strategi adalah rencana terencana dan terkoordinasi yang dirancang untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Dalam konteks umum, strategi melibatkan pemilihan serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang dirancang dengan cermat untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pada Permendagri 86 Tahun 2017 dijelaskan Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.

Strategi juga merupakan langkah-langkah 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 dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi 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 dalam Renstra Inspektorat selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Inspektorat bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat.

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah

Sasaran	Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Meningkatnya Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan daerah	Identifikasi Permasalahan dan risiko Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan Daerah	Penguatan Kapabilitas APIP dan Maturitas SPIP dalam Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan Daerah	Pengembangan Sistem dan Metodologi Pengawasan	Peningkatan serta Penguatan Pengelolaan Sistem Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan Daerah	Pemantapan Kualitas Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi dan Reviu terhadap Kinerja PD serta Pembenahan terhadap SOP yang berlaku	Memastikan Keterkaitan antara Perencanaan, Penganggaran, dan Pengukuran Kinerja	Peningkatan Sistem Pelaporan dan Monitoring Program serta Pengukuran Kinerja Secara berkala	Peningkatan Kapasitas dan Budaya Kinerja dengan Penerapan Reward dan Punishment berbasis Kinerja	Pencapaian Nilai Akuntabilitas tinggi dengan Peningkatan Transparansi dan Partisipasi Publik

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Arah Kebijakan Renstra perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan rangkaian kerja yang merupakan Operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Adapun rumusan kebijakan Inspektorat yang menjadi acuan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, dijabarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

NO	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, transparan, dan bebas dari korupsi.	Pengembangan dan Implementasi e-Government untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi layanan publik.	1. Melaksanakan monitoring Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. 2. Penyusunan, Penetapan dan pelaksanaan PKPT berbasis risiko sesuai dengan kebijakan pengawasan 3. Melaksanakan Pembinaan Pelaksanaan Pemantauan Pengendalian Intern dan Indentifikasi risiko pada OPD. 4. Sosialisasi dan Pembelajaran Anti Korupsi yang terencana dan sinergitas dengan seluruh pihak terkait. 5. Penguatan Independensi Inspektorat dalam melakukan Pengawasan melalui Intern Audit	

			Charter (Piagam Pengawasan Intern) 6. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan. 7. Membangun Sistem Cepat Tanggap Pengaduan Masyarakat secara Online dan Melaksanakan Penanganan Kasus Pengaduan Di Lingkungan Pemerintah Daerah. 8. Meningkatkan peran Inspektorat Service Centre, Unit Pengendalian Gratifikasi. 9. Meningkatkan Kerjasama APIP APH dalam Upaya Pencegahan Korupsi 10. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan pemerintahan daerah secara berkala sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan.	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan, Strategi, dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Program, Kegiatan, Strategi, dan Arah Kebijakan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 yang telah ditetapkan pada bagian sebelumnya, membutuhkan batasan dan langkah kerja yang lebih operated secara teknis dalam bentuk program dan kegiatan sehingga dapat menterjemahkan tujuan dan sasaran strategis tersebut secara rinci dan terukur. Batasan program dan kegiatan-kegiatan yang dilengkapi indikator kinerja outcome (hasil) dan output (keluaran) inilah yang akan memadukan seluruh sumber daya organisasi secara sinergis dan menghasilkan sejumlah pencapaian kinerja baik pada tataran tujuan maupun pada tingkat sasarannya.

Disisi lain, indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran, rencana program dan kegiatan tersebut. Melalui rumusan kebijakan yang tepat, setiap program dan kegiatan diharapkan mampu menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi yang harus diselesaikan oleh Inspektorat Kabupaten Luwu Timur dalam lima tahun kedepan.

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 2025-2029. 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 Rincian program, kegiatan dan kelompok sasaran untuk lima tahun kedepan sesu ai dengan strategi dan arah kebijakan Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA

1) Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - ❖ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - ❖ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
   - ❖ Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
   - ❖ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - ❖ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - ❖ Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - ❖ Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - ❖ Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
   - ❖ Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
   - ❖ Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
   - ❖ Sosialisasi Peraturan perundang-undangan
   - ❖ Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - ❖ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - ❖ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - ❖ Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - ❖ Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - ❖ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
   - ❖ Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan

- ❖ Fasilitasi Kunjungan Tamu
- ❖ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - ❖ Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
   - ❖ Pengadaan Mebel
   - ❖ Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

7) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
   - ❖ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   - ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
   - ❖ Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor

8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
   - ❖ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
   - ❖ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN

1) Penyelenggaraan Pengawasan Internal
   - ❖ Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
   - ❖ Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
   - ❖ Reviu Laporan Kinerja
   - ❖ Reviu Laporan Keuangan
   - ❖ Pengawasan Desa
   - ❖ Kerjasama Pengawasan Internal
   - ❖ Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP

2) Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
   - ❖ Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
   - ❖ Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah

3. PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI

1) Pendampingan dan Asistensi
   - ❖ Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
   - ❖ Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
   - ❖ Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi

Tabel 4.1 Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Daerah (S13)	Meningkatkan Kualitas Pengawasan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (T1)				Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK) T.1		
		Meningkatnya Penyelenggaraan Pengawasan Pemerintahan daerah S1.1			Nilai Maturitas SPIP S1.1.1.		
					Persentase Penyelesaian Tindaklanjut Temuan Hasil Pemeriksaan Berdasarkan LHP S1.1.2		
			Menurunnya terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, baik yang bersifat anggaran ataupun proses dan kewenangan OC.1.1.1		Tindak Lanjut Rekomendasi BPK Tahun Anggaran N-1	Program Penyelenggaran Pengawasan (PROG. 1)	
				Terlaksananya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah OT.1.1.1.1	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan (KEG.1.1)	

					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah (SUBKEG.1.1.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah (SUBKEG.1.1.2)	
					Jumlah Laporan hasil Reviu Laporan Kinerja	Reviu Laporan Kinerja (SUBKEG.1.1.3)	
					Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Reviu Laporan Keuangan (SUBKEG.1.1.4)	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	Pengawasan Desa (SUBKEG.1.1.5)	
					Jumlah Kesepakatan PengawasanInternal yang Terbentuk	Kerjasama Pengawasan Internal (SUBKEG.1.1.6)	
					Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP (SUBKEG.1.1.7)	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pengawasan Tujuan Tertentu OT.1.1.1.2	Persentase Kasus yang ditangani dan diberikan rekomendasi OT.1.1.1.2	Kegiatan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu (KEG.1.2)	
					Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah (SUBKEG.1.2.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Pengawasan dengan Tujuan Tertentu (SUBKEG.1.2.2)	
			Meningkatnya efektivitas perumusan		Persentase OPD yang Maturitas SPIP nya level 3	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi (PROG 2)	

			kebijakan, pendampingan, dan asistensi pengawasan internal kepada perangkat daerah OC.1.1.2		Kapabilitas APIP		
				Tercapainya Obrik Pemeriksaan yang didampingi dan dibina OC.1.1.2.1	Persentase Obrik Binaan yang didampingi OC.1.1.2.1	Kegiatan Pendampingan Dan Asistensi (KEG.2.1)	
					Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (SUBKEG.2.1.1)	
					Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Pendampingan dan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (SUBKEG.2.1.2)	
					Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (SUBKEG.2.1.3)	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah S.13	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi OC.1.1.3		Nilai AKIP Perangkat Daerah OC.1.1.3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota PROG.3	
				Tersedianya dokumen	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan,	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan	

				Perencanaan, Penggaran dan Evaluasi OT.1.1.3.1	penganggaran dan evaluasi tepat waktu OC.1.1.3.1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, serta Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah OT.1.1.3.2	Persentase administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terselenggara dengan baik	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya administrasi Kepegawaian perangkat daerah OT.1.1.3.3	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan perundang-undangan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya administrasi Umum perangkat daerah OT.1.1.3.4	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen InstalasiListrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	

					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yangDipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan 2025-2029
Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	OUTCOME										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
URUSAN PENGAWASAN				**23.724.364.801**		**24.317.473.921**		**24.925.410.769**		**25.548.546.036**		**26.187.259.689**	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	**Tindak Lanjut Rekomendasi BPK Tahun Anggaran N-1**	**92,2**	**92,5**	**7.567.398.500**	**92,7**	**7.815.390.000**	**93,0**	**7.826.614.500**	**93,3**	**8.961.567.000**	**93,5**	**9.405.567.000**	
Penyelenggaraan Pengawasan Internal	**Persentase Pelaksanaan Pengawasan Internal**	**95**	**95**	**5.828.346.500**	**95**	**6.027.247.500**	**95**	**6.045.174.500**	**95**	**7.033.169.000**	**95**	**7.277.169.000**	
Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	212	211	524.861.000	211	537.882.000	211	540.571.000	211	663.675.000	211	663.675.000	
Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	441	84	1.863.792.000	84	1.920.386.000	84	1.919.318.000	84	2.228.914.000	84	2.468.914.000	
Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	3	3	171.469.000	3	175.700.000	3	176.578.500	3	180.665.000	5	180.665.000	
Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	7	7	198.329.000	7	203.287.000	7	204.305.000	7	215.366.000	7	215.366.000	

Pengawasan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	125	125	1.250.899.500	125	1.325.522.000	125	1.335.610.000	125	1.656.388.000	125	1.660.388.000	
Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang terbentuk	4	4	1.142.798.000	4	1.171.368.500	4	1.172.225.000	4	1.383.111.000	4	1.660.388.000	
Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12	12	676.198.000	12	693.102.000	12	696.567.000	12	705.050.000	12	705.050.000	
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	**Persentase Kasus yang ditangani dan diberikan rekomendasi Persentase Kasus yang ditangani dan diberikan rekomendasi**	**95**	**95**	**1.739.052.000**	**95**	**1.788.142.500**	**95**	**1.781.440.000**	**95**	**1.928.398.000**	**95**	**2.128.398.000**	
Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	12	12	175.460.000	12	185.460.000	12	175.745.000	12	209.653.000	12	209.653.000	
Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	27	40	1.563.592.000	42	1.602.682.500	44	1.605.695.000	46	1.718.745.000	48	1.918.745.000	

PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	**1. Persentase OPD yang SPIP nya berada pada Level 3 (Terdefinisi)**	**-**	**75**	**2.666.743.000**	**80**	**2.733.251.000**	**85**	**2.718.926.000**	**90**	**2.850.650.000**	**95**	**2.850.650.000**	
	2. Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	**3,02**	**3,03**		**3,04**		**3,05**		**3,06**		**3,07**		
Pendampingan dan Asistensi	**Persentase Obrik Binaan yang didampingi**	**95**	**95**	**2.666.743.000**	**95**	**2.733.251.000**	**95**	**2.718.926.000**	**95**	**2.850.650.000**	**95**	**2.850.650.000**	
Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	102	41	1.871.487.000	41	1.919.278.000	41	1.907.874.000	41	1.958.518.000	41	1.958.518.000	
Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	41	41	585.526.000	41	598.000.000	41	594.000.000	41	643.995.000	41	643.995.000	
Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	4	4	209.730.000	4	215.973.000	4	217.052.000	4	248.137.000	4	248.137.000	

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	**Persentase kegiatan penunjang urusan perangkat daerah yang berjalan sesuai standar (%)**	**100**	**100**	**13.490.223.301**	**100**	**13.768.832.921**	**100**	**14.379.870.269**	**100**	**13.736.329.038**	**100**	**13.931.042.689**	
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase Ketercapaian target kinerja perangkat daerah (%)**	**100**	**100**	**190.123.000**	**100**	**191.042.000**	**100**	**191.966.000**	**100**	**192.895.000**	**100**	**193.856.000**	
Penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	5	5	123.363.500	5	130.010.000	5	130.660.000	5	131.313.000	5	132.000.000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	2	13.977.900	2	14.047.000	2	14.117.000	2	14.187.000	2	14.255.000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Lapoiran Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	10	40.782.000	10	40.985.000	10	41.189.000	10	41.395.000	10	41.601.000	

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Realisasi anggaran (%)**	**100**	**100**	**9.237.850.121**	**100**	**9.468.797.921**	**100**	**9.705.511.269**	**100**	**9.984.211.038**	**100**	**10.197.689.689**	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	52	65	9.196.567.121	65	9.426.482.000	65	9.662.139.269	65	9.903.755.038	65	10.152.122.689	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	19	19	41.283.000	19	42.315.000	19	43.372.000	19	44.456.000	19	45.567.000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Persentase Aset teradministrasi (%)**	**100**	**100**	**-**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	2	2	-	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase Dokumen kepegawaian sesuai standar (%)**	**100**	**100**	**1.994.155.500**	**100**	**1.913.734.000**	**100**	**1.989.289.000**	**100**	**2.012.915.000**	**100**	**2.213.477.000**	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	58	65	90.000.000	65	-	65	90.450.000	65	-	65	90.900.000	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawain	12	12	28.697.500	12	28.840.000	12	28.984.000	12	29.128.000	12	29.273.000	

Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	52	65	1.683.920.000	65	1.692.399.000	65	1.676.399.000	65	1.789.364.000	65	1.897.910.000	
Sosialisasi Peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	200	100	93.486.000	100	93.953.000	100	94.422.000	100	94.894.000	100	95.368.000	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	10	10	98.052.000	10	98.542.000	10	99.034.000	10	99.529.000	10	100.026.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase layanan administrasi tepat waktu (%)**	**100**	**100**	**1.054.863.180**	**100**	**1.101.560.000**	**100**	**1.073.279.000**	**100**	**1.078.934.000**	**100**	**1.010.847.000**	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	48	20	1.662.000	20	1.670.000	20	1.678.000	20	1.686.000	20	1.694.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10	10	115.140.000	13	152.140.000	9	109.140.000	8	105.140.000	3	42.380.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	5	-	5	5.000.000		15.000.000	5	15.000.000		4.087.000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	16	10	4.007.180	10	4.027.000	10	4.047.000	10	4.067.000	10	17.671.000	

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	11000	4	17.500.000	4	17.587.000	4	17.675.000	4	17.673.000	4	17.671.000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	60	72	9.540.000	72	9.587.000	72	9.634.000	72	9.682.000	72	9.730.000	
Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	12	30.000.000	12	30.150.000	12	30.300.000	12	30.452.000	12	30.600.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	73	73	877.014.000	73	881.399.000	73	885.805.000	73	895.234.000	73	894.685.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase Kesesuaian Pengadaan barang dengan rencana kebutuhan (%)**	**100**	**100**	**725.500.000**	**100**	**775.423.000**	**100**	**1.101.500.000**	**100**	**205.000.000**	**100**	**26.750.000**	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	1	30.000.000	1	30.000.000	1	400.000.000	1	-	1	-	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	0	42	95.500.000	2	45.423.000	32	101.500.000	1	5.000.000	15	26.750.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	600.000.000	1	700.000.000	1	600.000.000	1	200.000.000	1	-	

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Penyediaan Jasa Sesuian Kebutuhan (%)**	**100**	**100**	**172.166.100**	**100**	**172.711.000**	**100**	**172.760.000**	**100**	**172.809.000**	**100**	**172.858.000**	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1300	12	9.799.500	12	9.848.000	12	9.897.000	12	9.946.000	12	9.995.000	
Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disedikana	24	24	99.366.600	24	99.863.000	24	99.863.000	24	99.863.000	24	99.863.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	63.000.000	12	63.000.000	12	63.000.000	12	63.000.000	12	63.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Umum Pemerintahan Daerah	**Persentase barang dipelihara secara berkala (%)**	**100**	**100**	**115.565.000**	**100**	**135.565.000**	**100**	**135.565.000**	**100**	**115.565.000**	**100**	**105.565.000**	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8	8	54.105.000	8	54.105.000	8	54.105.000	8	54.105.000	8	54.105.000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	44	44	31.460.000	44	31.460.000	44	31.460.000	44	31.460.000	44	31.460.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	30.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	30.000.000	1	20.000.000	

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Menurunnya terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, baik yang bersifat anggaran ataupun proses dan kewenangan	**1. Penyelenggaraan Pengawasan Internal** 1) Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah 2) Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah 3) Reviu Laporan Kinerja 4) Reviu Laporan Keuangan 5) Pengawasan Desa 6) Kerjasama Pengawasan Internal 7) Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP **2. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu** 1) Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah 2) Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	
2	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Meningkatnya efektivitas perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi pengawasan internal kepada perangkat daerah	**1. Pendampingan dan Asistensi** 1) Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah 2) Pendampingan Asistensi, Verifikasi Penilaian Reformasi Birokrasi 3) Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah (Rencana Strategis) adalah hasil kerja yang dapat diukur dari urusan pemerintahan yang dilaksanakan sesuai tanggung jawab dan kewenangan dalam jangka waktu tertentu. Renstra memuat tujuan, sasaran, dan program pembangunan, yang disusun sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

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

Sesuai tugas dan fungsi Inspektorat sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang Pengawasan, kontribusi Inspektorat Kabupaten Luwu Timur adalah pada ikhtiar perwujudan misi ke-5 yaitu "***Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital***". Dengan Tujuan ***"Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif (T6)"***.

Dalam perspektif bidang Pengawasan, misi ke-5 ini selanjutnya diterjemahkan dan memunculkan sejumlah isu strategis yang dielaborasi menjadi tujuan dan sasaran jangka menegah Inspektorat Kabupaten Luwu Timur. Sebagai alat dalam mengevaluasi progres kinerja bidang Pengawasan, sasaran jangka menengah tersebut dilengkapi sejumlah indikator yang merefresentasikan keberhasilan dan/atau kegagalan kinerja Organisasi Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Inspektorat Kabupaten Luwu Timur yang diproyeksikan untuk pencapaian kinerja organisasi pada periode 2025-2029 mendatang mengacu kepada RPD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029. Indikator kinerja dimaksud adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD
Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Tingkat Maturitas SPIP	Level	3	3	3	3	3	3	
2	Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Berdasarkan LHP	Persen	65,25	68,25	71,25	74,25	77,25	80,25	

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Inspektorat Kabupaten Luwu Timur 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Opini Laporan Keuangan (10 Tahun Terakhir)	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
2	Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai	3,018	3,019	3,020	3,021	3,022	3,023	
3	Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Nilai	3,02	3,03	3,04	3,05	3,06	3,07	
4	Manajemen Risiko Indeks	Nilai	3,024	3,025	3,026	3,027	3,028	3,029	
5	Tindak Lanjut Rekomendasi BPK Tahun Anggaran N-1	%	92,00	92,5	92,7	93,0	93,3	97,5	

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Demikian Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 yang kami susun untuk dijadikan acuan serta dalam rangka mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029 yang menjadi acuan dalam melaksanakan 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 pemerintah desa. Rencana Strategis Inspektorat menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan Pembangunan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam menghadapi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan berbasis pada masyarakat dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku Pembangunan (stakeholders) dalam menciptakan *Good Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 ini diharapkan dapat mempermudah penyusunan program kerja, meningkatkan kinerja aparatur, dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sebagaimana mestinya. Rencana strategis ini merupakan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian Upaya Pembangunan di Bidang Pengawasan.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Penyusunan Renstra (Rencana Strategis) 2025-2029 harus mengikuti kaidah-kaidah yang teratur dan selaras dengan rencana pembangunan lainnya, seperti RPJMN dan RPJPD serta RPJMD. Kaidah pelaksanaan Renstra (Rencana Strategis) Inspektorat Daerah meliputi penyusunan, pelaksaanaan, dan evaluasi. Renstra Inspektorat Daerah disusun berdasarkan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan

Nasional. Penyusunan Renstra Inspektorat harus selaras dengan RPJMD dan dokumen turunannya, serta menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Inspektorat.

Malili, September 2025

INSPEKTUR,

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