



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2014 - 2018

2014 - 2018

INSPEKTORAT
KOTA KOTAMOBAGU

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas semua berkat, hikmat, akal budi, kebijaksanaan, kesehatan dan kekuatan yang dianugerahkanNya kepada kita semua sehingga kita dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018 sebagai data dan informasi yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kota Kotamobagu.

Dokumen Rencana Strategis ini merupakan penyajian data dan informasi pengawasan baik berdasarkan data yang lampau maupun yang diproyeksikan kedepan selama 2014 – 2018. Kita sadari saat ini bahwa data dan informasi yang akurat sangatlah penting untuk dijadikan bahan acuan dalam menentukan arah kebijakan suatu institusi/organisasi dan keterkaitannya dalam mencapai apa yang diharapkan kedepan. Oleh karena itu diharapkan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Dearah Kota Kotamobagu dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di Kota Kotamobagu.

Rencana Strategis ini merupakan seluruh rangkaian proses pencapaian Visi dan Misi yang akan dilakukan selama Tahun 2014 – 2018 baik itu program utama maupun program tambahan/penunjang demi terciptanya suatu pemerintahan Kota Kotamobagu yang baik dan bersih (*Good And Clean Governance*). Kami menyadari dokumen ini masih terdapat kekurangan-kekurangan yang perlu diperbaiki, namun dengan bekerja keras dalam melaksanakan setiap apa yang telah ditetapkan menjadi suatu harapan kita semua.

Kiranya Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018 ini dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam menunjang pencapaian Visi dan Misi pembangunan Kota Kotamobagu Lima (5) Tahun kedepan.


Inspektur
Drs. Sair Lentang, MAP
Pembina Tkt. I
NIP.19631120 198601 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam berbagai aspek pelaksanaan kegiatan pemerintahan saat ini, sangat diperlukan adanya peran pengawasan demi terwujudnya suatu birokrasi pemerintahan yang bersih, berwibawa dan akuntabel. Inspektorat selaku unsur pengawasan internal atas penyelenggaraan pemerintahan daerah memiliki amanat tugas dan tanggungjawab yang cukup strategis dalam mencapai hal dimaksud. Guna mencapai suatu kinerja pengawasan yang maksimal, Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu harus meningkatkan kemampuan dan profesionalisme apratur pengawas. Untuk itulah Inspektorat selaku Instansi Pengawas di Daerah bertugas membantu Pemerintah Daerah memberantas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dari berbagai aspek baik tugas Umum Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi tercapainya Visi dan Misi Kota Kotamobagu.

Inspektorat Kota Kotamobagu dalam pelaksanaan tugasnya guna mencapai apa yang telah ditetapkan harus mengacu pada Rencana Strategi karena Renstra merupakan pedoman dari pada Inspektorat yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan serta Kebijakan selama 5 Tahun kedepan. Renstra disusun melalui tahapan – tahapan melihat dan menganalisa kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan sehingga dapat merumuskan kebijakan – kebijakan yang dapat diambil dalam upaya membantu Kepala Daerah mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada RPJMD, dimana Renstra Inspektorat merupakan bagian dari rangkaian Renstra Kota.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
6. Undang-Undang RI Nomor. 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Propinsi Sulawesi Utara.

7. UU RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan UU Nomor 32 Tahun 2004.

8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
9. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
10. Permendagri Nomor 8 Tahun 2009 tentang perubahan Permendagri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
12. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Inspektorat.
13. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 5 Tahun 2014 tanggal 15 September 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu.
14. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 17 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu.

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari penyusunan Renstra ini adalah sebagai bentuk pedoman dari Inspektorat Kota Kotamobagu dengan memuat langkah – langkah/program strategi yang akan dilaksanakan sehubungan membantu mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dengan menyiapkan kebijakan dalam bidang pengawasan untuk penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan selama periode 5 tahun kedepan.
2. Tujuan dari penyusunan Renstra ini adalah memberi arah kemana Institusi pengawasan ini akan dibawa selama periode 5 tahun kedepan.

1.4. Sistematika Penulisan .

Penulisan Renstra Inspektorat Kota Kotamobagu ini dalam bentuk bab yang menguraikan Visi, Misi, Sasaran, Tujuan dan Program/kegiatan.

Adapun sistematikanya sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM

- 2.1 . Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III ISU-ISU STRATEGIS berdasarkan tugas dan fungsi

- 3.1. Identifikasi Masalah Berdasarkan Tugas dan fungsi pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi , Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.
- 3.3. Telaahan renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi
- 3.4. Rencana Tata Ruang wilayah dan kajian lingkungan strategis
- 3.5. Penentuan isu-isu strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi SKPD
- 4.2. Tujuan dan Sasaran jangka menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

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

5.1. Program dan Kegiatan

5.2. Indikator Kinerja

5.3. Pendanaan Indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu, maka Inspektorat merupakan Pelaksana Tugas Pemerintah Daerah di Bidang Pengawasan dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah. Peraturan Daerah ini sebagai bentuk tindak lanjut amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Tugas dan fungsi Inspektorat diatur dengan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor. 17 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Kotamobagu.

Kota Kotamobagu mempunyai 3 (tiga) sasaran pengawasan dalam pelaksanaan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah diatas yaitu : Pengawasan Bidang Pemerintahan, Pengawasan Bidang Pembangunan dan Pengawasan Bidang Kemasyarakatan. Pada prinsipnya tugas dan fungsi Inspektorat sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka akuntabilitas dan objektivitas hasil pengawasan, maka Inspektur dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Walikota, sedangkan pertanggungjawaban administratif dalam hal keuangan dan kepegawaian kepada Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu.

- Tugas :

Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kota Kotamobagu, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta tugas lain yang diberikan oleh Walikota

- Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas diatas, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. Membuat perencanaan pengawasan.
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan.
- c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

- Struktur Organisasi

~~Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu memiliki Struktur Organisasi sesuai~~
Perda Kota Kotamobagu Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan
Susunan Organisasi Inspektorat, dimana dipimpin oleh seorang Inspektur
dan didukung oleh:

1. Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub bagian Program dan pelaporan
 - b. Sub bagian administrasi dan umum
2. Inspektur Pembantu Pemerintahan Aparatur dipimpin oleh seorang
Inspektur Pembantu, membawahi :
 - a. Seksi Pemerintahan dan pertanahan
 - b. Seksi Kepegawaian
3. Inspektur Pembantu Perekonomian, Pembangunan dan Kessos
dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu, membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan dan Kessos
 - b. Seksi Pendidikan dan Kesehatan
4. Inspektur Pembantu Keuangan dan Kekayaan Usaha Daerah dipimpin
oleh seorang Inspektur Pembantu, membawahi:
 - a. Seksi Pembendaharaan dan pembukuan
 - b. Seksi pengadaan dan penghapusan.

No	Jabatan	Eselon	Jumlah	Atasan Langsung	Terisi
1	Inspektur	II a	1	Sekretaris Daerah	1
2	Sekretaris	III/a	1	Inspektur	1
3	Insepktur Pembantu	III a	3	Inspektur	1
4	Kepala Sub Bagian	IV a	2	Sekretaris	1
5	Kepala Seksi Was	IV a	6	Irban	3

2.2. Sumber Daya

1. Kepegawaian

Inspektorat Kota Kotamobagu dalam perkembangannya terus menjadi salah satu Instansi vital dalam mengawal penyelenggaraan pemerintahan daerah bagi terciptanya suatu pemerintahan yang sesuai bersih dan bebas KKN. Tapi hal itu tentunya harus didukung dengan sumber daya aparatur yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas sampai mencapai kondisi yang ideal. Keadaan aparatur/PNS saat ini dan kebutuhannya kedepan dapat dilihat pada table berikut:

No.	Jabatan/ Pangkat/ Pendidikan	Kondisi		Kebutuhan Tambahan							Jml	Ket.
		Struktur	Yang Ada	Akuntan si	Teknik Sipil/ Arsitek	Hukum	Pertanian /Perikanan Kelautan	Ilmu Sosial	Kesehatan/ Dokter/apo teker/ke smas	SMU		
1.	Eselon II	1	1									Definitive Definitive ditiadakan
2.	Eselon III	4	4									
3.	Eselon IV	8	8									
Jumlah		13	13	-	-	-	-	-	-	-		
1.	Pelaksana		1									
2.	Gol. III		4									
3.	Gol. II		1									
Jumlah		-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.	Sarjana (S2)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	Auditor Staff Pelaksana
2.	Sarjana (S1)		2	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Sarmud (DIII)		7	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	Non Sarjana		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah		-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	

Jumlah pegawai yang proporsional sampai dengan 2018 sebanyak 40 personil.

2. Aset/Inventaris

Guna mewujudkan tugas-tugas pengawasan, maka Inspektorat didukung dengan sarana dan prasarana berupa peralatan kantor, perlengkapan kantor, kendaraan operasional roda 4, kendaraan operasional roda 2 dan barang lainnya yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan walaupun dari segi kecukupan belum memadai.

2.3. Kinerja Pelayanan.

Selama 5 tahun periode sebelumnya yaitu 2008 - 2013, Inspektorat Kota Kotamobagu telah menjalankan tugas dan fungsi sehubungan dengan bidang pengawasan dengan hasil kinerja dari program dan kegiatan utama pengawasan sebagai berikut :

- a) Pelaksanaan Pengawasan Internal melalui pemeriksaan reguler
Kegiatan ini dilakukan 2 kali dalam setahun yang dituangkan dalam Program Kerja.
Pengawasan Tahunan (PKPT). Melakukan pemeriksaan reguler di semua dinas, badan kantor dan Perusahaan Daerah se Kota Kotamobagu. Demikian juga yang dilakukan di kecamatan dan desa/kelurahan.
- b) Penanganan pengaduan masyarakat
Kegiatan ini untuk merespon partisipasi masyarakat dengan memberikan informasi pengaduan baik secara langsung maupun via media elektronik dan cetak. Atas informasi masyarakat dilakukan pemeriksaan khusus (pemsus).
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK maupun Pengawas Internal.
Kegiatan monitoring ini dilakukan sekitar 2 kali dalam setahun. Tujuannya untuk memantau sudah sejauhmana proses tindak lanjut terhadap temuan-temuan hasil pemeriksaan BPK dan Pengawas Internal.
- d) Kegiatan Tindak Lanjut Temuan oleh TP-TGR
Kegiatan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dilakukan oleh majelis TPTGR. Kegiatan sidang majelis dilakukan 8 kali dalam setahun. Majelis ini lebih fokus untuk memantau tindaklanjut temuan hasil pemeriksaan BPK.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

Dalam upaya mencapai Visi, Misi dan Tujuan yang ditetapkan, haruslah kita memperhitungkan setiap tantangan maupun peluang yang akan ada didepan. Untuk telah di inventarisir tantangan dan peluang dari bidang pengawasan, yaitu :

a. Tantangan :

- Objek dan ruang lingkup pengawasan yang semakin banyak/luas.
- Pandangan objek pengawasan terhadap Institusi pengawasan maupun aparatur pengawasan yang kurang responsive.
- Kepercayaan Kepala Daerah merupakan suatu tugas berat yang harus diwujudkan.
- Penyertaan aparatur pengawas dalam pendidikan dan pelatihan pengawasan yang tidak bisa sekaligus untuk semua aparat pengawas.

b. Peluang :

- Adanya perhatian besar pemerintah pusat sehubungan dengan pengawasan.
- Adanya komitmen dari kepala daerah memberikan suatu kepercayaan kepada Inspektorat untuk memainkan peran dalam upaya meraih opini WTP dari BPK.
- Terus diperbaikinya peraturan – peraturan menyangkut pengawasan sebagai bagian dari pada penguatan – penguatan Institusi dan peran pengawasan.
- Adanya perubahan paradigma kearah yang lebih baik dalam pengalokasian anggaran kebutuhan Inspektorat karena ditunjang dengan peraturan.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan Dalam pelaksanaan tupoksi pengawasan.

- Masih tingginya/banyaknya jumlah temuan auditor eksternal.
- Kurangnya perhatian SKPD dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan pengawas eksternal maupun internal.
- Masih banyaknya pengaduan dari masyarakat.
- Masih minimnya jumlah aparatur pengawas dibandingkan dengan ruang lingkup pengawasan (luas wilayah, jumlah unit kerja, banyaknya program dan kegiatan yang ada).
- Masih kurangnya kemampuan (kompetensi) tentang pengawasan dari jumlah aparat yang ada (karena adanya perubahan – perubahan aturan yang harus terus diikuti perkembangannya dan adanya tambahan pegawai baru)
- Masih kurangnya penguatan-penguatan terhadap Inspektorat
- Masih adanya aparat pengawasan yang melaksanakan tugas tidak sesuai dengan kode etik pengawasan.
- Masih adanya unit kerja / objek pemeriksaan yang kurang responsive dengan pengawasan.
- Masih lemahnya koordinasi dengan aparat pengawas lainnya.
- Masih terbatasnya anggaran yang tersedia dibanding kebutuhannya.

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan
Tugas dan Fungsi Inspektorat

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yg Digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal	Eksternal	
Pelaksanaan Pengawasan dan pembinaan belum optimal		Penetapan SOP	Prilaku dan Cara Kerja SDM yang ada.	Kebutuhan informasi oleh pimpinan yang belum dilaksanakan secara cepat dan tepat	

Koordinasi	Koordinasi masih lemah	Koordinasi harus dilakukan secara reguler	Waktu yang ditetapkan sering berubah.	Kurangnya perhatian dari SKPD tentang peran pengawasan	
Pemantauan (monitoring) & Evaluasi	Pemantauan dan evaluasi belum berjalan secara optimal	Pemantauan (monitoring) dan evaluasi harus dilakukan reguler.	Jadwal yang ada seringkali tidak dilaksanakan	SKPD sering menunda Waktu (tidak responsif)	

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Adapun isu-isu strategis sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dilingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu, berupa :

- Perlunya pengawasan yang lebih komprehensif
- Perlunya penambahan jumlah aparatur pengawas
- Perlunya peningkatan kompetensi aparatur pengawas
- Perlunya memberikan pembinaan khusus kepada aparat pengawasan
- Perlunya penguatan-penguatan berupa komitmen pimpinan terhadap peran Inspektorat.
- Perlunya memberikan pemahaman lebih lanjut kepada setiap SKPD tentang arti pengawasan dan keberadaan Institusi pengawasan internal
- Perlunya ditingkatkan koordinasi dengan aparat pengawas internal lainnya dan eksternal
- Perlunya ketersediaan dana/anggaran secara cukup sesuai kebutuhan.

3.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota Kotamobagu dan Wakil Walikota Kotamobagu .

Telaahan isu strategis antara Visi, Misi Walikota Kotamobagu dan Wakil Walikota Kotamobagu dengan Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu sebagaimana tabel berikut :

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
-	Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Handal	1. Rasio aparatur pengawasan belum sebanding dengan ruang lingkup pengawasan 2. Kemampuan teknis pengawasan aparatur pengawas masih rendah	- Proses penempatan Pegawai baru tidak sesuai formasi - Alokasi anggaran APBD rendah	Kebijakan Pengawasan Kebijakan Pengawasan
-	Membangun Infrastruktur yang Memadai	Ketersediaan sarana pendukung belum memadai	Alokasi anggaran APBD rendah	Dukungan DPRD

Tabel.3.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	1 Mewujudkan pelaksanaan administrasi Perkantoran	1 Tersedianya Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan	19	19	19	19	19
			2 Lancarnya ketersediaan Air dan komunikasi Inspektorat dengan Instansi lain 100%	20	20	20	20	20
			3 Tersedianya 100% Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan operasional roda empat 1(satu) Unit dan roda dua 10 (sepuluh) Unit	20	20	20	20	20
			4 Lancarnya pengelolaan kegiatan rutin 100%	20	20	20	20	20
			5 Diperbaikinya Peralatan kerja selama 12 bulan.	20	20	20	20	20
			6 Tersedianya dan tercukupinya alat tulis kantor selama 12 bulan	20	20	20	20	20
			7 Tersedianya cetakan dan penggandaan kantor sesuai kebutuhan selama 12 bulan.	20	20	20	20	20
			8 Tersediaan Jamuan Tamu dan PNS selama 12 bulan	20	20	20	20	20
2	Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pengawasan	1 Mewujudkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pengawasan	1 Tersedianya Kendaraan dinas operasional kantor	35	30	20	10	10
			2 Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	30	30	20	10	10
			3 Tersedianya unit Peralatan Gedung kantor sesuai kebutuhan	20	20	20	20	20
			4 Terawatnya 1 Unit Gedung Kantor	20	20	20	20	20
			5 Terwujudnya Kondisi 1 Unit Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai.	20	20	20	20	20
			6 Terwujudnya pemeliharaan unit perlengkapan Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai.	20	20	20	20	20

3	Meningkatnya Kualitas Disiplin PNS	1 Mewujudkan Disiplin PNS ditingkatkan lftda- Kataban	1	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	30	30	20	10	10
			2	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	30	30	20	10	10
			3	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	30	30	20	10	10
4	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas.	1 Mewujudkan Kualitas Aparatur Pengawas.	1	Terwujudnya Kualitas aparatur pengawas yang berkompeten dibidang pengawasan.	30	30	20	10	10
5	Meningkatnya Pengawasan Fungsional	1 Berkurangnya jumlah pelanggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	1	Terperiksanya secara reguler jumlah 173 obyek pemeriksaan selama 12 bulan.	20	20	20	20	20
			2	Terperiksanya kasus Ladumas selama satu tahun	20	20	20	20	20
			3	Terlaksananya Pengendalian menejemen Kebijakan KDH	20	20	20	20	20
			4	Terselesaikannya temuan hasil pemeriksaan	20	20	20	20	20
			5	Terlaksananya koordinasi yang konfrehensif bersama obrik.	20	20	20	20	20
			5	1. Tereksposnya temuan hasil pegawasan	20	20	20	20	20
				2. Lancarnya Pelaporan temuan hasil pemeriksaan .	20	20	20	20	20
				3. Terlaksananya Rakorwas Daerah.	20	20	20	20	20
6	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas.	1 Mewujudkan Aparatur Pengawas yang Trampil dan kompeten dibidang pengawasan.	1	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan pemeriksaan dan pengawas.	20	20	20	20	20
			2	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan sistim dan teknologi Informasi pengawas.	20	20	20	20	20
			3	Jumlah satuan Dokumen regulasi pelaksanaan pengawasan	20	20	20	20	20
7	Meningkatnya Kualitas hasil laporan Pengawas.	1 Mewujudkan Kualitas laporan Hasil pemriksaan.	1	Standart kualitas dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan.	20	20	20	20	20

TABEL. 3

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM OUTCOME/HASIL	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN OUTPUT / KELUARAN	TARGET DAN INPUT								Kondisi Akhir RPJMD	SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
						2015		2016		2017		2018					
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	Mewujudkan pelaksanaan administrasi Perkantoran	1	Program Administrasi Perkantoran	Cakupan 95 % satuan jasa surat menyurat.	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	44,000,000	INSPEKTORAT	KOTAMOBAGU
				Cakupan 95 % satuan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	2 Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Lancarnya ketersediaan Air dan komunikasi Inspektorat dengan Instansi lain 100%	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	160,000,000		
				Cakupan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas /Operasional.	3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas /Operasional	Tersedianya 100% Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan operasional roda empat 1(satu) Unit dan roda dua 10 (sepuluh) Unit	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	360,000,000		
				Cakupan 100% Jasa Administrasi Keuangan	4 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Lancarnya pengelolaan kegiatan rutin 100%	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1,300,000,000		
				Cakupan 100% peralatan kerja (unit, buah, satuan)	5 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Diperbaikinya Peralatan kerja selama 12 bulan.	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	56,000,000		
				Cakupan 100% ATK (Rim, Dos, Buah, Pasang, Paket)	6 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya dan tercukupinya alat tulis kantor selama 12 bulan	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	480,000,000		
				Cakupan 100% Barang Cetakan dan penggandaan (Ekseplar, buku, lembar).	7 Penyediaan Barang Cetakan dan penggandaan	Tersedianya cetakan dan penggandaan kantor sesuai kebutuhan selama 12 bulan.	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	84,000,000		

			Cakupan 100% Makanan dan Minuman (Dos, Paket).	8 Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedia Jamuan Tamu dan PNS selama 12 bulan	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	500,000,000		
Meningkatkan Kualitas Serana dan Prasarana Pengawasan	Mewujudkan Kualitas Serana dan Prasarana Pengawasan	2 Program Peningkatan Serana dan Prasarana Aparatur	Cakupan 95 % Perlengkapan gedung (unit, buah, satuan, Set.)	1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional.	Tersedianya Kendaraan dinas operasional kantor	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1,000,000,000		
			Cakupan 100% Peralatan gedung kantor (Unit, Buah, Satuan, Set, Pasang).	2 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1,000,000,000		
			Perawatan Gedung Kantor (Unit, Bangunan)	3 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya unit Peralatan Gedung kantor sesuai	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	1,400,000,000		
			Cakupan 100% Kegiatan perbaikan Gedung Kantor (Unit, Gedung)	4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terawatnya 1 Unit Gedung Kantor	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	60,000,000		
			Cakupan 100% Kegiatan perbaikan Gedung Kantor (Unit, Gedung)	5 Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terwujudnya Kondisi 1 Unit Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai.	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1,400,000,000		
				6 Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Terwujudnya pemeliharaan unit perlengkapan Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai.	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	800,000,000		
Meningkatnya Kualitas Disiplin PNS	Mewujudkan Disiplin PNS dilingkungan Ida-Kotamabagu	3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100% Satuan Pakaian dinas untuk 36 pasang bagi PNS (Pasang).	1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	620,000,000		
				2 Pengadaan Pakaian Olahraga	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	220,000,000		

				3	Pengadaan pakaian dinas hari-hari tertentu	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS.	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	140,000,000			
Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas.	Mewujudkan Kualitas Aparatur Pengawas.	4	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah 36 orang PNS berseragam	1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terwujudnya Kualitas aparatur pengawas yang berkompeten dibidang pengawasan.	Orang/kgtn	250,000,000	Orang/kgtn	250,000,000	Orang/kgtn	250,000,000	Orang/kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
Meningkatnya Pengawasan Fungsional	Berkurangnya jumlah pelanggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	5	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH.	Cakupan Jumlah 173 obyek pemeriksaan (SKPD, Org, Kelompok, Unit Kerja, Setker, Kegiatan)	1	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Terperiksanya secara reguler jumlah 173 obyek pemeriksaan selama 12 bulan.	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	4,400,000,000		
				Cakupan 100% jumlah Laporan Pengaduan Masyarakat.	2	Penanganan kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah	Terperiksanya kasus Ladumas selama satu tahun	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	4,400,000,000		
				Cakupan 90 % jumlah satuan obrik (SKPD) dilingkungan Pemerintah Daerah.	3	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan kebijakan KDH	Terlaksananya Pengendalian manajemen kebijakan KDH	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	400,000,000		
				Cakupan 80 % jumlah satuan temuan hasil pemeriksaan Internal (APIP) dan Eksternal (APEP), (LHP, Temuan, Rekomendasi).	4	Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan	Terselesaikannya temuan hasil pemeriksaan	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1,400,000,000		
				Cakupan 90 % jumlah satuan obrik (SKPD) dan Instansi Pemerintah lainnya.	5	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Terlaksananya koordinasi yang komprehensif bersama obrik.	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	200,000,000		
				Cakupan 100% jumlah temuan hasil pemeriksaan (LHP, Temuan, Rekomendasi).	6	Evaluasi Berkala temuan hasil pengawasan	1. Tereksposnya temuan hasil pengawasan	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	620,000,000		

					2. Lancarnya Pelaporan temuan hasil pemeriksaan .	1 tahun		1 tahun		1 tahun		1 tahun				
					3. Terlaksananya Rakorwas Daerah.	Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan				
Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas.	Mewujudkan Aparatur Pengawas yang Trampil dan kompeten dibidang pengawasan.	6 Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Jumlah 36 orang PNS yang mengikuti kegiatan (Org/kegiatan).	1 Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan pemeriksaan dan pengawas.	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
		7 Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi.	Jumlah 10 orang PNS yang mengikuti kegiatan (Org/kegiatan).	1 Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja.	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan sistim dan teknologi informasi pengawas.	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
		8 Program penataan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.	Cakupan Paket Regulasi (Juklak/Juknis, penunjang pengawasan (Paket, Buku,	Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Jumlah satuan Dokumen regulasi pelaksanaan pengawasan	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	200,000,000		
Meningkatnya Kualitas hasil laporan Pengawas.	Mewujudkan Kualitas laporan Hasil pemeriksaan.	9 Program Sistem Informasi Manajemen Laporan Hasil Pemeriksaan (SIM-LHP)	Cakupan 100% kegiatan pemeriksaan pengawasan	1 Penyusunan standart kualitas Laporan Hasil Pemeriksaan Aparatur Pengawas	Standart kualitas dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan.	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	200,000,000		
							6,111,000,000	-	6,111,000,000	-	6,111,000,000	-	6,111,000,000	24,444,000,000		

Kotamobagu, Nopember 2014

INPSEKTUR DAERAH

Wiwik Kurnia Buchari

WIWIK KURNIA BUCHARI, SE

NIP. 19770107 200012 2 002

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

Dalam upaya menunjang tercapainya Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah maka Inspektorat Kota Kotamobagu telah merumuskan dan menetapkan VISI yaitu:

Terciptanya Pengawasan Yang Bertanggung Jawab Didukung Aparat Pengawas Yang Handal, Bermoral Guna Terwujudnya Kota Kotamobagu Sebagai Kota Model Jasa Di Kawasan Bolaang Mongondow Raya Menuju Masyarakat Sejahtera, Berbudaya, Dan Berdaya Saing"

Guna pencapaian VISI tersebut maka ditetapkan MISI sebagai berikut :

- Misi :
1. Meningkatkan kualitas hasil pemeriksaan.
 2. Meningkatkan kualitas sumber daya Manusia (Aparatur pengawas dengan mengedepankan aspek professional.
 3. Mendorong terciptanya penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), transparan, Efesien dan Efektif serta Demokratis dan Akuntabel.

TABEL 4.
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
INSPEKTORAT DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM OUTCOME/ HASIL	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN OUTPUT / KELUARAN	TARGET DAN INPUT								KONDISI AKHIR RPJMD	SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						2015		2016		2017		2018				
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	Mewujudkan pelaksanaan administrasi Perkantoran	Program 1 Administrasi Perkantoran	Cakupan 95 % satuan jasa surat menyurat	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	44,000,000	INSPEKTORAT	KOTAMOBAGU
			Cakupan 95 % satuan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	2 Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Lancarnya ketersediaan Air dan komunikasi Inspektorat dengan Instansi lain 100%	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	40,000,000	160,000,000		
			Cakupan Jasa Pemeliharaan dan Perjinan Kendaraan Dinas /Operasional	3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perjinan Kendaraan Dinas /Operasional	Tersedianya 100% Jasa pemeliharaan dan perjinan kendaraan operasional roda empat 1(satu) Unit dan roda dua 10 (sepuluh) Unit	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	1 tahun	90,000,000	360,000,000		
			Cakupan 100% Jasa Administrasi Keuangan	4 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Lancarnya pengelolaan kegiatan rutin 100%	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1 tahun	325,000,000	1,300,000,000		
			Cakupan 100% peralatan kerja (unit, buah, satuan)	5 Perbaikan Perbaikan Kerja	Diperbaiknya Peralatan kerja selama 12 bulan	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	1 tahun	14,000,000	56,000,000		
			Cakupan 100% ATK (Rim, Dos, Busa, Pasang, Paket)	6 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya dan tercukupinya alat tulis kantor selama 12 bulan	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	480,000,000		
			Cakupan 100% Barang Cetak dan penggantian (Eksplor, buku, lembar)	7 Penyediaan Barang Cetak dan penggantian	Tersedianya peralatan dan penggantian kantor sesuai kebutuhan selama 12 bulan	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	1 tahun	21,000,000	84,000,000		
			Cakupan 100% Makanan dan Minuman (Dos, Paket)	8 Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Jamuan Tamu dan PNS selama 12 bulan	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	125,000,000	500,000,000		
Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pengawasan	Mewujudkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pengawasan	2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan 95 % Perlengkapan gedung (unit, buah, satuan, Set)	1 Pengadaan Kendaran Dinas Operasional	Tersedianya Kendaran dinas operasional kantor	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1 Unit	250,000,000	1,000,000,000		
			Cakupan 100% Peralatan gedung kantor	2 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1 tahun	250,000,000	1,000,000,000		
			Perawatan Gedung Kantor (Unit, Bangunan)	3 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya unit Peralatan Gedung kantor sesuai kebutuhan	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	Paket	350,000,000	1,400,000,000		
			Cakupan 100% Kegiatan perbaikan Gedung Kantor (Unit)	4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terawatnya 1 Unit Gedung Kantor	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	15,000,000	60,000,000		
			Cakupan 100% Kegiatan perbaikan Gedung Kantor (Unit)	5 Rehabilitasi Gedung Kantor	Terwujudnya Kondisi 1 Unit Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1 Unit	350,000,000	1,400,000,000		
				6 Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Terwujudnya pemeliharaan unit perlengkapan Gedung Kantor yang layak/baik siap pakai	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	800,000,000		
Meningkatnya Kualitas Disiplin PNS	Mewujudkan Disiplin PNS dilingkungan Kota Kotamobagu	3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100% Satuan Paketan dinas untuk 36 pasang bagi PNS (Bersat)	1 Pengadaan Paketan Dinas beserta Perlengkapannya	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	Paket	155,000,000	620,000,000		

				Pengadaan 2 Pakan Olahraga	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	Paket	55,000,000	220,000,000		
				Pengadaan pakan dinas hari-hari tertentu	Terwujudnya kualitas Disiplin 36 PNS	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	Paket	35,000,000	140,000,000		
Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas	Mewujudkan Kualitas Aparatur Pengawas	4 Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah 36 orang PNS berseragam	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terwujudnya kualitas aparatur pengawasan yang berkompeten dibidang pengawasan	Orang/Kgtn	250,000,000	Orang/Kgtn	250,000,000	Orang/Kgtn	250,000,000	Orang/Kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
Meningkatnya Pengawasan Fungsional	Berkurangnya jumlah pelanggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	5 Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Cakupan Jumlah 173 obyek pemeriksaan (SKPD, Org. Kelompok, Unit Kerja, Satker, Koglitari)	Pelaksanaan Pengawasan 1 Internal secara Berkala	Terpeksanya secara reguler jumlah 173 obyek pemeriksaan selama 12 bulan	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	4,400,000,000		
			Cakupan 100% jumlah Laporan Pengaduan Masyarakat	Penanganan kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah	Terpeksanya kasus Ladulus selama satu tahun	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	1 tahun	1,100,000,000	4,400,000,000		
			Cakupan 90 % jumlah satuan obk (SKPD) dilingkungan Pemerintah	Pengaduan Manajemen 3 Pelaksanaan kebijakan KDH	Terpeksanya Pengendalian manajemen Kebijakan KDH	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	100,000,000	400,000,000		
			Cakupan 80 % jumlah satuan temuan hasil pemeriksaan Internal	Tindak Lanjut 4 Hasil Temuan Pengawasan Internal	Terseleskannya a temuan hasil pemeriksaan	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1 tahun	350,000,000	1,400,000,000		
			Cakupan 90 % jumlah pengawasan obk (SKPD) dan Instansi Pemerintah	Koordinasi 5 pengawasan yang lebih komprehensif bersama obk	Terpeksanya koordinasi yang komprehensif bersama obk	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	1 tahun	50,000,000	200,000,000		
			Cakupan 100% jumlah temuan hasil pemeriksaan a.u.p	Evaluasi 6 Berkala temuan hasil pengawasan a.u.p	1. Terpeksanya temuan hasil pengawasan 2. Lancarnya Pelaporan temuan hasil pemeriksaan 3. Terpeksanya Rakerwas Daerah	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	1 tahun	155,000,000	620,000,000		
						Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan				
Meningkatnya Kualitas Aparatur Pengawas	Mewujudkan Aparatur Pengawas yang Terampil dan kompeten dibidang pengawasan	6 Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Jumlah 36 orang PNS yang mengikuti kegiatan (Org/kegiatan)	Pelatihan Pengembangan an Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan pemeriksaan dan pengawas	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
		7 Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Jumlah 10 orang PNS yang mengikuti kegiatan (Org/kegiatan)	Pelatihan Teknis Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Aparatur yang profesional dalam pelaksanaan sistem dan teknologi informasi pengawasan	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	Org/Kgtn	250,000,000	1,000,000,000		
		8 Program penataan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur	Cakupan Paket Regulasi (Juklak/Jukris, petunjuk pengawasan)	Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Jumlah satuan dokumen regulasi pelaksanaan pengawasan	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	200,000,000		
Meningkatnya Kualitas Hasil Laporan Pengawas	Mewujudkan Kualitas Laporan Hasil pemeriksaan	9 Program Sistem Informasi Manajemen Laporan Hasil Pemeriksaan (SIM-LHP)	Cakupan 100% kegiatan pemeriksaan pengawasan	Penyusunan standart kualitas 1 Laporan Hasil Pemeriksaan Aparatur Pengawas	Standart kualitas dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	Paket	50,000,000	200,000,000		
							6,111,000,000	-	6,111,000,000	-	6,111,000,000	-	6,111,000,000	24,444,000,000		

Kotamabagu, Nopember 2014

INSPEKTUR DAERAH

WWIK KURNIA BUCHARI, SE
NIP. 19770107 200012 2 002

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
INSPEKTORAT DAERAH
RENCANA KERJA TAHUN 2015

NO	URUSAN / BIDANG URUSAN DAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2015			CATATAN	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2016		
			LOKASI	CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA		TARGET	KEBUTUHAN DANA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	URUSAN WAJIB				5,178,220,000	0	0	5,661,000,000	
I	Program pelayanan administratif perkantoran				917,720,000			1,146,000,000	
1.1	Penyediaan jasa Surat Menyurat	Adanya layanan surat menyurat kedinasan	Kota Kotamobagu	100%	7,500,000		100%	11,000,000	100%
1.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Tersedianya layanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 12 bulan.	Kota Kotamobagu	100%	30,720,000		100%	40,000,000	100%
1.3	Penyediaan jasa Pemeliharaan dan pertinjan kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya jasa Pemeliharaan dan pertinjan kendaraan Dinas/Operasional	Kota Kotamobagu	100%	79,000,000		100%	90,000,000	100%
1.4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan pada pengelola keuangan dan tenaga honoror	Kota Kotamobagu	100%	250,000,000		100%	325,000,000	100%
1.5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kota Kotamobagu	100%	10,500,000		100%	14,000,000	100%
1.6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor 12 bulan	Kota Kotamobagu	100%	93,000,000		100%	120,000,000	100%
1.7	Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan Penggandaan	Kota Kotamobagu	100%	17,000,000		100%	21,000,000	100%
1.8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan dan Minuman rapat dan tamu	Kota Kotamobagu	100%	80,000,000		100%	125,000,000	100%
1.9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tertaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Kota Kotamobagu	100%	350,000,000		100%	400,000,000	100%
II	Program Peningkatan Sarana Dan Peralatan Aparatur				1,275,500,000			1,165,000,000	
2.1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Kota Kotamobagu	100%	250,000,000		100%	250,000,000	100%
2.2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	Kota Kotamobagu	100%	350,000,000		100%	350,000,000	100%
2.3	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya kebersihan kantor	Kota Kotamobagu	100%	10,500,000		100%	15,000,000	100%
2.4	Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor	Tertaksananya Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor	Kota Kotamobagu	100%	500,000,000		100%	350,000,000	100%
2.5	Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya Perlengkapan gedung kantor	Kota Kotamobagu	100%	165,000,000		100%	200,000,000	100%
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				205,000,000			245,000,000	
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas	Kota Kotamobagu	100%	150,000,000		100%	155,000,000	100%
3.2	Pengadaan Pakaian Olahraga	Tersedianya pakaian olahraga	Kota Kotamobagu	100%	55,000,000		100%	55,000,000	100%
3.3	Pengadaan pakaian dinas hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian dinas hari-hari tertentu	Kota Kotamobagu	100%	28,000,000		100%	35,000,000	100%
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				200,000,000			250,000,000	

4.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kota Kotamobagu	100%	200,000,000		100%	250,000,000	100%
V Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi					45,000,000			55,000,000	
5.1	Pengadaan Sarana Informasi pengawasan berbasis teknologi Jaringan Website	Tersedianya Sarana Informasi pengawasan berbasis teknologi Pengadaan jaringan Website	Kota Kotamobagu	100%	45,000,000		100%	55,000,000	100%
VI Program penataan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan					400,000,000			150,000,000	
6.1	Pengadaan Sarana Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Tersedianya Sarana Penyusunan kebijakan Sistem dan Prosedur pengawasan	Kota Kotamobagu	100%	150,000,000		100%	150,000,000	100%
VII Program Sistem Informasi Manajemen Laporan Hasil Pemeriksaan (SIM-LHP)					125,000,000			125,000,000	
7.1	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	Tertaksananya Penyusunan Laporan hasil pemeriksaan	Kota Kotamobagu	100%	125,000,000		100%	125,000,000	100%
VIII Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH					1,575,000,000			1,975,000,000	
8.1	Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	Tertaksanya pengawasan internal secara berkala	Kota Kotamobagu	100%	875,000,000		100%	1,100,000,000	100%
8.2	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan kebijakan KDH.	Tertaksanya Pengendalian Manajemen Pelaksanaan kebijakan KDH.	Kota Kotamobagu	100%	175,000,000		100%	225,000,000	100%
8.3	Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah.	Tertaksananya Penanganan kasus pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah.	Kota Kotamobagu	100%	75,000,000		100%	75,000,000	100%
8.4	Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Dibawahnya.	Tertaksananya Penanganan kasus pada wilayah Pemerintahan dibawahnya.	Kota Kotamobagu	100%	15,000,000		100%	25,000,000	100%
8.5	Inventarisasi Temuan Pengawasan	Tertaksananya Inventarisasi Temuan Pengawasan	Kota Kotamobagu	100%	25,000,000		100%	45,000,000	100%
8.6	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.	Tertaksananya Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.	Kota Kotamobagu	100%	285,000,000		100%	350,000,000	100%
8.7	Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan	Tertaksananya Evaluasi berkala temuan Hasil Pengawasan	Kota Kotamobagu	100%	125,000,000		100%	155,000,000	100%
IX Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan					435,000,000			550,000,000	
9.1	Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Tertaksananya Pelatihan Pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatut pengawasan	Kota Kotamobagu	100%	200,000,000		100%	250,000,000	100%
9.2	Pelatihan Teknik Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja.	Tertaksananya Pelatihan teknik pengawasan dan penilaian akuntabilitas Kinerja.	Kota Kotamobagu	100%	200,000,000		100%	250,000,000	100%
9.2	Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan.	Tertaksananya Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.	Kota Kotamobagu	100%	35,000,000		100%	50,000,000	100%

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu telah dirumuskan sebagaimana pada tabel 4.1 berikut :

Table 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka
Menengah Pelayanan SKPD

No.	Tujuan	Sasaran
1	2	3
	Tujuan Misi I	
1.1	Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme aparatur pengawasan	1.1.1. Keikutsertaan aparat dilingkungan Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu Diklat/Bimtek Pengawasan.
1.2	Terlaksananya pemeriksaan/pengawasan yang komprehensif, berkesinambungan dan tidak tumpang tindih.	1.2.1. Meningkatkan kualitas pemeriksaan reguler di semua unit kerja tingkat Kota Kotamobagu, kecamatan serta desa dan kelurahan.
1.3	Terlaksananya penyelesaian tindak lanjut temuan-temuan hasil pemeriksaan.	1.3.1. Mempercepat penyelesaian tindak lanjut temuan-temuan hasil pemeriksaan.
1.4	Membantu pemerintah daerah (Walikota) dalam mewujudkan Laporan Keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).	1.2.1. Menilai kesesuaian penyajian laporan keuangan pemerintah daerah dengan SAP.
	Tujuan Misi 2	
2.1	Melaksanakan pengawasan dengan menjalin koordinasi bersama aparatur penegak hukum dalam upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi..	2.1.1. Pelaksanaan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi percepatan pemberantasan tindak pidana korupsi.
2.2	Memberikan ruang yang luas kepada publik /masyarakat untuk melakukan pengawasan.	2.2.1. Menindaklanjuti kasus / pengaduan atas pengawasan masyarakat baik lewat media cetak atau menyurat langsung ke Pemerintah Kota Kotamobagu

4.3. Strategi, Kebijakan dan Program

Adapun strategi dan kebijakan sehubungan dengan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu :

Table 4.2
Strategi, Kebijakan dan Program Jangka Menengah Pelayanan SKPD

Strategi	Arah Kebijakan	Program
1	2	3
Meningkatkan kuantitas keikutsertaan pada Bimtek / Diklat Pengawasan.	Mewujudkan Peningkatan kualitas aparatur pengawasan yang ada.	Program pelayanan administrasi perkantoran Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
Menunjang pelaksanaan tugas dengan dukungan Sumber daya yang ada.	Mendorong bagi aparatur pengawasan untuk menghasilkan kinerja yang baik	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana serta Disiplin Aparatur Pengawasan
a. Penyusunan perencanaan pengawasan yang terukur dan terarah.	Menciptakan Sistem pengawasan yang tidak tumpang tindih.	Program pelayanan administrasi perkantoran Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
b. Meningkatkan sinergitas dengan aparatur pengawasan lainnya ataupun penegak hukum.	Menciptakan koordinasi pengawasan yang baik.	
c. Memberikan ruang yang luas bagi masyarakat untuk ikut melakukan pengawasan	Menindaklanjuti secara cepat dan tepat setiap Informasi pengawasan dari masyarakat.	
Memberikan peluang yang luas kepada masyarakat dalam melakukan pengawasan langsung terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Peningkatan pengawasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	
Menciptakan sistem informasi pengawasan yang handal berbasis teknologi informasi	Terwujudnya sistem informasi pengawasan berbasis teknologi informasi	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

BAB V

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

5.1. Program dan Kegiatan

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan untuk periode Tahun 2013 – 2018, Inspektorat Kota Kotamobagu menggagendakan rencana program dan kegiatan yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Ketersediaan benda benda pos berupa meterai
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
 - ketersediaan kebutuhan telepon, air dan listrik
 - c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - ketersediaan pegawai yang mengelola administrasi yang berkaitan dengan keuangan
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - ketersediaan petugas kebersihan gedung dan halaman kantor
 - e. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - tersedianya jasa service AC, Komputer dan Printer
 - f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - tersedianya kebutuhan ATK
 - g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - penggandaan Laporan-laporan, data dan dokumen administrasi lainnya.
 - h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - tersedianya peralatan-peralatan listrik.
 - i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan
 - tersedianya surat kabar (koran) dan buku-buku peraturan.
 - j. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - tersedianya makan minum untuk tamu dan rapat.
 - k. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengawasan tingkat regional dan nasional.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a. Pembangunan Gedung Kantor

- tersedianya pengamanan jendela kantor (tralis)
- tersedianya gedung perpustakaan, arsip dan gudang

b. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional

- tersedianya kendaraan dinas/operasional roda 4 sebanyak 1 unit
- tersedianya kendaraan dinas roda 2 sebanyak 12 unit

c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

- tersedianya perlengkapan gedung kantor berupa alat-alat studio, peralatan dapur, wireless

d. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- tersedianya kebutuhan komputer, printer, tabung pemadam, UPS/Stabilizer dll.

e. Pengadaan Meubelair

- tersedianya kebutuhan meja kerja, meja rapat, kursi kerja, kursi rapat, almari, rak-rak

f. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor

- pemeliharaan berupa pengecatan, perbaikan dll.

g. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional

- tersedianya kebutuhan bahan bakar kendaraan, service dan spareparts serta perizinan.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

- tersediaanya kebutuhan pakaian dinas pegawai berupa Keki dan Hansip.

b. Pengadaan Pakaian Khusus Hari - hari Tertentu

- tersedianya kebutuhan pakaian olahraga dan bentenan/batik, pakaian sipil dll.

4. Program Peningkatan Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH

a. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala

- Pelaksanaan Pemeriksaan Reguler/Rutin
- Pelaksanaan Evaluasi Lakip
- Pendampingan BPK-RI Perwakilan.

b. Penanganan Kasus Pengaduan Dilingkungan Pemerintah Daerah

- Menindaklanjuti Kasus/Pengaduan Di Tingkat Kabupaten

c. Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH

- pelaksanaan reviu laporan keuangan pemda.

d. Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Dibawahnya

- Menindaklanjuti Kasus Dan Pengaduan Di Tingkat Kecamatan Dan Desa/Kelurahan.

- e. Inventarisasi Temuan Pengawasan
 - Pelaksanaan Inventarisasi Semua Temuan Temuan Berupa Perekapan, Cetak Dan Gandakan
 - f. Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan
 - Pelaksanaan Kegiatan TPTGR
 - Pelaksanaan Kegiatan Gelar Pengawasan
 - g. Koordinasi Pengawasan Yang Lebih Komprehensif
 - pelaksanaan kegiatan KORMONEV
 - h. Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan
 - pelaksanaan monitoring tindak lanjut temuan-temuan.
5. Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
 - a. Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
 - Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri
 - Mengikuti Bimtek/Diklat di dalam dan luar daerah.
 - b. Pelatihan Tekhnis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja
 - mengikuti bimtek pengawasan di dalam dan luar daerah.
 6. Program Optmalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - a. Penyusunan Sistim Informasi Terhadap Layanan Publik
 - pembuatan website Inspektorat
 - penyediaan sarana jaringan internet.
 7. Program penataan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan
 - a. Penyusunan kebijakan system dan prosedur pengawasan
 8. Program Sim Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
 - a. Penyusunan standar kualitas LHP aparatur pengawasan.

5.2. Indikator Kinerja

Untuk mengukur pencapaian kinerja yang ditetapkan maka setiap program ditetapkan target pencapaian indikator kinerja sebagaimana pada tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1
Indikator Kinerja dan Pencapaian Program Inspektorat
Kota Kotamobag Tahun 2011 - 2015

NO	Program/Indikator	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun				
			2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
1	Ketersediaan Benda Pos	Buah	275	275	275	300	300
2	Ketersediaan Jasa Listrik, Air dan Telpon	Bulan	12	12	12	12	12

3	Tersedianya Petugas Administrasi Keuangan setiap tahun	orang/bln	60	60	60	60	60
4	Tersedianya Petugas Kebersihan Kantor	orang/bln	12	24	24	24	24
5	Terlaksananya Perbaikan Peralatan kerja	kali/unit	5	4	6	7	7
6	Tersedianya Kebutuhan ATK setiap tahun	bulan	12	12	12	12	12
7	Tersedianya Kebutuhan penggandaan setiap tahun	bulan	12	12	12	12	12
8	Terealisasinya penerangan gedung kantor	Bulan	12	12	12	12	12
9	Tersedianya kebutuhan bacaan	Bulan	12	12	12	12	12
10	Tersedianya makan dan minum	orang	300	300	500	500	500
11	Keikutsertaan pada Rapat Koordinasi	Orang	6	6	11	12	12
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana						
1	Tersedianya Gedung Perpustakaan & Aula	Unit	-	-	1	-	-
2	Tersedianya Kendaraan Operasional	Unit	1	3	3	2	2
3	Tersedianya Kebutuhan perlengkapan gedung kantor	%	20	15	25	5	5
4	Tersedianya Kebutuhan peralatan gedung kantor	%	15	15	15	15	1
5	Tersedianya Kebutuhan meubelair kantor	%	30	15	5	10	1
6	Terlaksananya Pemeliharaan gedung kantor	Kali	0	0	1	0	1
7	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	3	6	9	11	13
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
1	Terlaksananya disiplin berpakaian	Orang	32	32	35	40	40
2	Tersedianya Pakaian Khusus	Orang	32	32	35	40	40

D	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH						
1	Terlaksananya pengawasan yang berkesinambungan (pemeriksaan reguler) di: -SKPD -Kecamatan	Kali Kali	2 2	2 2	4 3	4 3	4 3
2	Meningkatnya penerapan SPIP & pelaksanaan Reviu	Kali Laporan	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1
3	Tersedianya data inventarisasi temuan dalam bentuk rekapitulasi	%	10	-	25	25	25
4	Peningkatan Jumlah Tindak Lanjut temuan dari : Inspektorat (rekomendasi) BPK (rekomendasi)	Rekom Rekom	50 30	50 30	100 40	100 50	100 50

	Persentasi penyelesaian jumlah tindak lanjut ganti rugi temuan hasil pemeriksaan : Inspektorat (50%)	%	10	10	10	10	10
	BPK (80%)	%	15	15	15	15	20
5	Terlaksananya kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi	Kali	4	4	5	5	5
6	Persentasi jumlah kasus/pengaduan yang ditangani di tingkat pemda/SKPD dan Kecamatan/desa terhadap kasus / pengaduan yang ada	%	80	80	80	80	80
E	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan						
1	Meningkatnya pengetahuan aparatur pengawasan	Org/ Keg	4	4	4	4	4
2	Meningkatnya pengetahuan aparatur tentang teknis pengawasan	Org/ Keg	4	4	4	4	4
F	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi.						
1	Tersedianya Sarana Informasi pengawasan berbasis teknologi Pengadaan jaringan Webiste	Set	-	-	-	-	-
g	Program penataan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan.						
1	Tersedianya Sarana Penyusunan kebijakan system dan prosedur pengawasan	Set	-	-	-	-	-
h	Program Sim laporan hasil pemeriksaan (LHP)						
1	Penyusunan Laporan hasil pemeriksaan.	Set	-	-	-	-	-

5.3. Pendanaan Indikatif.

Dalam upaya mencapai setiap program, kegiatan, sasaran dan tujuan yang ditetapkan harus didukung dengan ketersediaan dana. Untuk itu telah disusun prakiraan biaya sebagai pagu pendanaan indikatif sebagaimana pada tabel 5.2. berikut :

Tabel 5.2
Perogram / Kegiatan dan Pendanaan Indikatif
Inspektorat Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018

NO	Program/Kegiatan	Dana Indikatif (dalam ribuan rupiah)				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	2	4	5	6	7	8
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	332.057	875.000	875.000	875.000	875.000
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	638.123	675.000	675.000	700.000	700.000
1	Pengadaan Gedung Kantor					
2	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional					
3	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor					
4	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor					
5	Pengadaan Meubelair					
6	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor					
7	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional					
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	54.250	68.700	75.000	80.500	90.000
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya					
2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - hari Tertentu					
D	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1.024.419	1.050.500	1.125.500	1.505.500	1.550.500
1	Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala					
2	Penanganan Kasus Pengaduan Dilingkungan Pemerintah Daerah					
3	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH					
4	Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Dibawahnya					
5	Inventarisasi Temuan Pengawasan					
6	Tindak Lanjut Hasil Temuan					

E	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	251.849	375.500	400.500	425.500	465.500	✓
1	Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan						
2	Pelatihan Tekhnis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja						
F	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	0	125.000	75.000	75.000	75.000	✓
G	Program penataan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan	0	150.000	175.000	200.000	225.000	✓
H.	Program Sim Laporan Hasil Pemeriksaan	0	105.000	50.000	50.000	50.000	9
	Total	2.500.000	3.674.700	3.701.000	4.161.500	4.281.000	

BAB VI

INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM-N) Periode 2010 - 2014 telah ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu tentunya mengacu pada RPJM-N 2010 -2014. Dalam bidang pengawasan, Sasaran Srtatejik mengacu pada RPJMD 2011 – 2015. Sasaran strategik dan indikator kinerja yang akan dicapai Inspektorat dalam lima tahun kedepan sejalan dengan pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, penjabarannya sebagaimana dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Penjabaran Sasaran Strategik dan Indikator Kinerja
Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu

TUJUAN			SASARAN	INDIKATOR	SAT UA N	KONDI SI AWAL	TARGET				
URAIAN	INDIKATOR	TAR GET					2014	2015	2016	2017	2018
Meningkatn ya proses tindak lanjut laporan hasil pemeriksaa n	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan eksternal yang telah ditindaklanjuti	80%	Meningkatn ya proses tindak lanjut laporan hasil pemeriksaa n Eksternal	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan eksternal yang telah ditindaklanjuti	%	80	80	80	80	80	80
Meningkatn ya proses tindak lanjut laporan hasil pemeriksaa n	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan eksternal yang telah ditindaklanjuti	80%	Meningkatn ya proses tindak lanjut laporan hasil pemeriksaa n Internal	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan eks ternal yang telah ditindaklanjuti	%	0	0	0	0	80	80
Meningkatn ya kualitas hasil pemeriksaa n pengawas eksternal	Opini BPK terhadap LKPD	WTP	Meningkatn ya kualitas hasil pemeriksaa n pengawas eksternal	Opini BPK terhadap LKKPD	Pre dik at	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Meningkatn ya penyelesai an pengaduan masyarakat	Persentase pengaduan aduan masyarakat	80%	Meningkatn ya penyelesaia n pengaduan masyarakat	Persentase penyelesaian aduan masyarakat	%	0	0	0	0	80	90
Meningkatn ya implement asi SPIP	Persentase OPD yang telah mengimplem entasikan SPIP pada level berkembang	Level 3	Meningkatn ya implementa si SPIP	Persentase OPD yang telah mengimpleme ntasikan SPIP pada level berkembang	Lev el	0	0	0	2	3	3

[illegible]

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategik ini disusun sebagai bentuk pedoman pelaksanaan dan tolok ukur menilai pencapaian pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan selama 5 tahun periode RPJMD 2015 – 2018. Dimana setiap tahun dijabarkan lagi kedalam Rencana Kerja Tahunan. Dengan harapan setiap strategi yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan guna mencapai Visi dan Misi Institusi teristimewa dapat membantu pencapaian Visi dan Misi Kota Kotamobagu.

Kotamobagu, 2 November 2017

INSPEKTUR DAERAH 

Drs. Sair Lentang, MAP

PEMBINA Tkt. I

NIP. 19631120 198601 1 002