



RENCANA STRATEGIS 2023-2026

INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN

**BERANI
NJUR!
HEBAT!**

INSPEKTORAT
DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Alhamdulillah, puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 dapat diselesaikan.

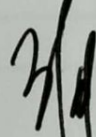
Rencana Strategis (Renstra) ini memuat indikator kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 - 2026 sebagai komitmen untuk mendukung tercapainya indikator pembangunan yang tertuang dalam Visi Misi RPD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 - 2026 khususnya di bidang pembinaan dan pengawasan.

Dengan terbitnya Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021-2026 ini, diharapkan dapat menjadi acuan bagi para stakeholders untuk mampu memberikan inspirasi positif dalam aspek pembinaan dan pengawasan Pemerintahan di Kabupaten Sarolangun

Semoga Dokumen ini dapat bermanfaat dan menjadi dasar bagi pelaksanaan perencanaan pembangunan khususnya bidang pembinaan dan pengawasan di Kabupaten Sarolangun untuk 4 (empat) tahun ke depan.

Sarolangun, Mei 2022

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN



H. HENRUMAN, S.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670621 198512 1 001

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 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
 BAB II. GAMBARAN PELAYANAN UMUM	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	11
2.2 Sumber Daya	16
2.3 Pelayanan Kinerja	39
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	47
 BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun.....	57
3.2 Telaahan Renstra Irjen Kemendagri dan Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Jambi 2021-2026	60
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	63
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	64
 BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan	68
4.2 Sasaran	69

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun 75

5.2 Arah Kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun..... 76

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 78

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 84

BAB VI. PENUTUP 86

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Bezzeting Pejabat Struktural, Funsional Tertentu, Fungsional Pelaksana Dan Tenaga Kontrak Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun	18
Tabel 2.2. Kartu Inventaris Barang (KIB) Peralatan Dan Mesin	20
Tabel 2.3. Kartu Inventaris Barang (KIB) Gedung Dan Bangunan	36
Tabel 2.4. Kartu Inventaris Barang (KIB) Jalan, Irigasi dan Jaringan.....	37
Tabel 2.5. Kartu Inventaris Barang (KIB) Aset Tetap Lainnya	38
Tabel 3.1. Pemetaaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun	59
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Inspektorat daerah Kabupaten Sarolangun Dalam Rangka Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPD Kab. Sarolangun Tahun 2023-2026.....	71
Tabel 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun	73
Tabel 4.3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026	74
Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	77
Tabel 6.1. Rincian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan Indikatif Inspektorat Daerah Kab. Sarolangun.....	79
Tabel 7.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD	85

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kab. Sarolangun	16



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 merupakan pemenuhan kebutuhan aspek perencanaan kebijakan di bidang pengawasan yang pelaksanaannya dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 19 ayat (4), dalam rangka mensinergiskan dan menselaraskan kebijakan Bupati Kabupaten Sarolangun yang tertuang dalam Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026, merupakan instrumen untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja kepala Perangkat Daerah selama 4 (empat) tahun sesuai dengan tugas, fungsi dan tata laksana penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran Perangkat Daerah.

Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dilakukan secara bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sarolangun tahun 2023-2026, melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan sebagai berikut ;

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan : pembentukan Tim Penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.



- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Pembangunan Daerah. Inspektorat Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah wajib membuat Rencana strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun 2023-2026 dalam rangka implementasi kebijakan dengan menselaraskan sasaran strategis khususnya aspek pengawasan pembangunan, kemasyarakatan dan pemerintahan, yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026.

Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 54 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun. Dalam hal ini Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Dalam kaitan tersebut Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun tentunya harus dapat melakukan peringatan dini, penjaminan kualitas, dan pola kemitraan yang dilakukan terhadap pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



1.2 Landasan Hukum

Memuat rincian tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Kewenangan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran di Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, dengan berlandaskan :

- a. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur);
- b. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;
- d. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



- j. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor
- q. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- s. 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;
- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;



- u. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- v. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 20016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 20016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- x. Peraturan Bupati Kabupaten Sarolangun Nomor 54 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun;
- y. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun tahun 2023-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Sarolangun dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun;



2. Sebagai landasan operasional secara resmi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Sarolangun, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. Memudahkan seluruh ASN di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
4. Memudahkan seluruh jajaran di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 4 (empat) tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Perencanaan Strategis Inspektorat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Rencana Strategis Inspektorat Daerah merupakan bagian yang utuh dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sarolangun. Rencana Strategis Inspektorat Daerah mengandung tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pengawasan demi tercapainya akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah. Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun disusun mengacu pada 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, yaitu :



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Inspektorat Daerah, fungsi Renstra Inspektorat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Inspektorat Daerah, keterkaitan Renstra Inspektorat Daerah dengan RPD, dan Renstra Inspektorat Daerah dengan Renja Inspektorat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat rincian tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Inspektorat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Inspektorat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Inspektorat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Inspektorat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pengawasan, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Inspektorat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Inspektorat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program



prioritas Inspektorat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan- hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Inspektorat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah

Memuat ketentuan umum, kedudukan dan susunan organisasi, tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Daerah.

2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang sumber daya yang dimiliki Inspektorat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Inspektorat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Inspektorat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Inspektorat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap lingkungan strategis atas berbagai kekuatan, kelemahan, tantangan dan hambatan yang dimiliki Inspektorat Daerah dalam pelaksanaan tugas periode sebelumnya, periode saat ini dan periode yang akan datang. Sehingga dengan demikian Inspektorat Daerah akan mampu mengembangkan pelayanannya secara efektif, efisien, dan ekonomis dengan mengurangi berbagai faktor risiko yang akan datang.



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah.

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Inspektorat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Renstra Inspektorat Daerah Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI dan Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Inspektorat Daerah Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI ataupun Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Inspektorat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Inspektorat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Inspektorat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Inspektorat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Inspektorat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada RPD;



3. sasaran jangka menengah dari Renstra Inspektorat Daerah;
 4. implikasi RTRW bagi pelayanan Inspektorat Daerah;
 5. implikasi KLHS bagi pelayanan Inspektorat Daerah.
- Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Inspektorat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Inspektorat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Inspektorat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Inspektorat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH

Dalam Bab ini diinformasikan tentang peran (tugas dan fungsi) Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengawasan. Mengulas pula secara ringkas sumber daya yang dimiliki Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun periode 2017- 2022, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Inspektorat Daerah ini.

Adapun kedudukan dan susunan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun adalah membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun sebagai Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sarolangun yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Kabupaten Sarolangun Nomor 54 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Inspektur Daerah, sebagai pimpinan organisasi;
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan



c. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

3. Inspektur Pembantu I;
4. Inspektur Pembantu II;
5. Inspektur Pembantu III;
6. Inspektur Pembantu IV;
7. Inspektur Pembantu Khusus;
8. Kelompok Jabatan Fungsional .

a. Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri dari :

- 1) Jabatan Fungsional Auditor (Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 Tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya)
- 2) Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) (Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya)
- 3) Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian (Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya).

- b. Jabatan Fungsional Pelaksana (Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah)

Berdasarkan kedudukannya, maka setiap jabatan mempunyai tugas dan fungsi yang diuraikan sebagai berikut :



1. Inspektur Daerah bertugas membantu Bupati memimpin pelaksanaan pengawasan terhadap urusan Pemerintah di Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Inspektur Daerah dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi:

- 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 Daerah Kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretaris Inspektorat Daerah bertugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.
Sekretaris Inspektorat Daerah dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapana, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
 - b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;



- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Inspektur Pembantu I, II, III, dan IV bertugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah.

Inspektur Pembantu I, II, III, dan IV dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
 - b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. pemantauan dan pemutahiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur Jendral;
 - j. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan terkait tugas dan fungsinya.
4. Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu.



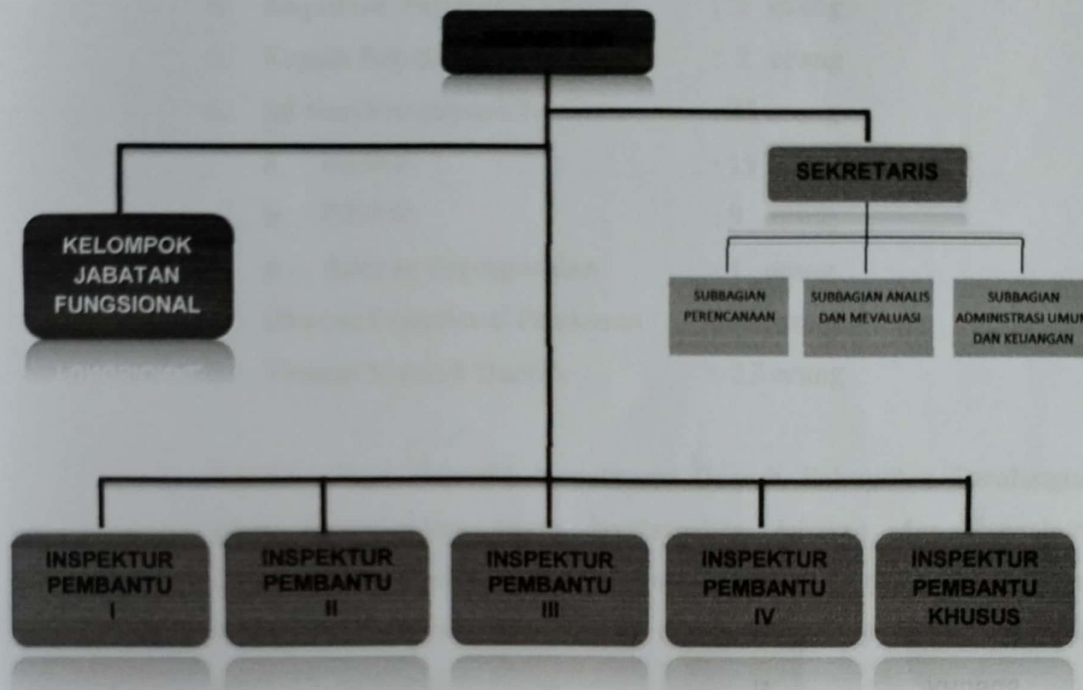
Inspektur Pembantu Khusus dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan untuk tujuan tertentu;
- b. perencanaan program pengawasan untuk tujuan tertentu;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu antara lain penanganan pengaduan masyarakat, audit investigasi dan perhitungan kerugian keuangan Negara;
- e. pemeriksaan permohonan izin perceraian ASN;
- f. pengkoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi;
- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- h. pemantauan pemutahiran tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan untuk tujuan tertentu;

Adapun alur dan bagan Organisasi Perangkat Daerah Inspektoriat Daerah Kabupaten Sarolangun sebagai berikut :



Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 54 Tahun 2020
tentang: Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi
dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Oleh karena kedudukan, tugas dan fungsinya tersebut maka Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dituntut untuk memberikan nilai tambah (*value added*) berupa peningkatan tata kelola Perangkat Daerah (*quality assurance*), memberikan pelayanan konsultasi (*consulting partner*) dan memberikan peringatan dini (*early warning system*) atas berbagai mal administrasi yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan pemerintahan.

2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun didukung oleh sumber daya manusia (SDM) sebanyak (seratus tujuh) pegawai dengan rincian sebagai berikut :

1. Inspektur Daerah : 1 orang



- | | |
|----------------------------------|------------|
| 2. Sekretaris Inspektorat Daerah | : 1 orang |
| 3. Inspektur Pembantu | : 4 orang |
| 4. Inspektur Pembantu Khusus | : 1 orang |
| 5. Kepala Sub Bagian Sekretariat | : 3 orang |
| 6. Jabatan Fungsional Tertentu | : 25 orang |
| a. Auditor | : 15 orang |
| b. P2UPD | : 9 orang |
| c. Auditor Kepegawaian | : 1 orang |
| 7. Jabatan Fungsional Pelaksana | : 15 orang |
| 8. Tenaga Kontrak Daerah | : 13 orang |

Sumber Daya Manusia Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun yang menjalankan tugas berdasarkan jabatan dan fungsinya didasarkan kepada kategori golongan yang terdiri dari pejabat struktural, fungsional/pemeriksa dan pelaksana yang tersaji pada tabel 2.1. berikut :



Tabel 2.1.

**BEZZETING PEJABAT STRUKTURAL, FUNGSIONAL TERTENTU, FUNGSIONAL PELAKSANA
DAN TENAGA KONTRAK DAERAH DINSPSEKTORAT DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN**

NO	ESELON/JENJANG/PELAKSANA	GOLONGAN																JML	KET
		I				II				III				IV					
		a	B	c	d	A	B	C	d	a	b	c	d	a	B	c	d		
		3				4				5				6					
1	2																	7	8
I	PEJABAT STRUKTURAL																		
	1. ESELON II	1																	
	2. ESELON III	1 2 3																	
	3. ESELON IV	1 1																	
		3																	
		10																	
II	PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR (JFA)																		
	1. AUDITOR UTAMA	1																	
	2. AUDITOR MADYA	12																	
	3. AUDITOR MUDA	2																	
	4. AUDITOR PERTAMA																		
	5. AUDITOR PENYELIA																		
	6. AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN																		
	7. AUDITOR PELAKSANA																		
		15																	
III	PEJABAT PENGAWAS URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH (P2UPD)																		
	1. PENGAWAS PEMERINTAHAN MADYA	3 2																	
	2. PENGAWAS PEMERINTAHAN MUDA	2 2																	
	3. PENGAWAS PEMERINTAHAN PERTAMA																		
		9																	



NO	ESELON/JENJANG/PELAKSANA	GOLONGAN																JML	KET
		I				II				III				IV					
		a	B	c	d	A	b	C	d	a	b	c	D	a	B	c	d		
1	2	3				4				5				6				7	8
IV	PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR (PFA) KEPEGAWAIAN																		
	1. AUDITOR UTAMA																		
	2. AUDITOR MADYA													1				1	
	3. AUDITOR MUDA																		
	4. AUDITOR PERTAMA																		
SUB JUMLAH																		1	
V	PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU																		
	1. AHLI PERTAMA PENYULUH HUKUM									1									
	2. PRANATA KOMPUTER TERAMPIL							1											
SUB JUMLAH																		2	
VI	PELAKSANA																		
	1. DOKTOR																		
	2. MAGISTER																		
	3. SARJANA									3			3			1		7	
	4. DIPLOMA IV																		
	5. DIPLOMA III								1	1	1							3	
	6. DIPLOMA I																		
	7. SLTA/SMK							1	1									2	
	8. SLTP				1													1	
	9. SD																		
SUB JUMLAH																		13	
VII	TENAGA KONTRAK DAERAH																		
	1. SARJANA																	7	
	2. SLTA/SMK																	6	
SUB JUMLAH																		13	
TOTAL JUMLAH																		63	

Tabel 2.2.
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)
PERALATAN DAN MESIN

No Urut	Kode Barang	Nama Barang / jenis Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran /cc	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal-usul Cara Perolehan	Kondisi	Harga	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00001	HONDA WIN MCB	97 CC	BESI	2001	HONDA	MH 1 HH BB 1 XIX 16288	HABDE1033 429	BH 5047	C.9335757 F	Pembelian	Baik	6,000,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0001-0
2	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00001	HONDA ASTREA GRAND	97.1 cc	BESI	2002	HONDA	MH INCE 112 K 289406	7011672854 9	BH 5064 SZ	19961205	Pembelian	Baik	6,200,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0005-0
3	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00002	HONDA WIN MCB	97 CC	BESI	2002	HONDA	MH HBB 122 K 0469	HABBE1046 861	BH 5097 SZ	C.9335757 F	Pembelian	Baik	6,500,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0003-0
4	02.05.02.06.012.	Wireless	00001	TENS WIRELES		EBONIT	2002						Pembelian	Rusak Sedang	1,875,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0001-GUDANG
5	02.01.03.04.002.	Portable Generating Set	0001	Y/A MESU	VOLT 220 DATA MAX 2.5 KW	BESI	2003						APBD	Rusak Sedang	4,200,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0003-GUDANG
6	02.02.01.02.003.	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	00001	SUZUKI KATANA DX	970 CC	PLAT BESI	2003	SUZUKI	MHYES4103 1095322	F105100197 692	BH 1518 SZ	F10510019 7892	Pembelian	Baik	55,000,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0002-0
7	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00001	HONDA WIN MCB	97 CC	BESI	2003	HONDA	MH/HABD17 3 K033532	HABDE1033 429	BH 5144 SZ	C.9335757 F	Pembelian	Baik	7,000,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0006-0
8	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00003	LOKAL 2 PINTU		kayu	2003						Pembelian	Baik	520,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0002-0
9	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00001			kayu	2003						Pembelian	Baik	696,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0003-R. PENDAPATAN & KEKAYAAAN DAERAH
10	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00002			kayu	2003						Pembelian	Baik	696,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0002-R. PENDAPATAN & KEKAYAAAN DAERAH
11	02.05.02.01.032.	Kursi Putar	00001	LOKAL PUTAR		FIBER+ BUSA	2003						Pembelian	Baik	528,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0011-R. RAPAT
12	02.05.02.01.032.	Kursi Putar	00003	LOKAL PUTAR		FIBER+ BUSA	2003						Pembelian	Baik	542,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg.0012-R. RAPAT



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

13	02.05.02.03.003.	Mesin Pemotongan Rumpuk	0001	J-POWER TANAKA	Stand ar	BESI	2003											APBD	Baik	560.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0001-Alat Pemotongan Rumpuk
14	02.05.02.04.004.	A.C. Split	00002	LG SPLIT	1 PK	FIBER	2003											Pembelian	Kurang Baik	5.400.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0002-Ruang ANEV
15	02.05.02.04.004.	A.C. Split	00003	LG SPLIT	1 PK	EBONIT	2003											Pembelian	Kurang Baik	3.640.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0003- RUANG TAMBAHAN
16	02.05.02.06.002.	Televisi	00001	LG TV 2188 A	21 INC	FIBER	2003											Pembelian	Baik	1.402.500,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0001- RUANG SEKRETARIS
17	02.05.02.06.059.	Geddyh/Kray	0001			WOL	2003											APBD	Baik	650.250,00	Gorden
18	02.06.01.02.126.	Camera Digital	00001			FIBER	2003											Pembelian	Baik	1.520.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0001-R. SEKRETARIAT
19	02.10.02.03.001.	CPU (Peralatan Personal Komputer)	00003			EBONIT	2003											Pembelian	Rusak Berat	2.450.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0004- gudang
20	02.10.02.03.001.	CPU (Peralatan Personal Komputer)	00004			EBONIT	2003											Pembelian	Rusak Berat	2.450.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0003- gudang
21	02.10.02.03.002.	Monitor	00002			EBONIT	2003											Pembelian	Rusak Berat	682.500,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0001 Gudang
22	02.10.02.03.002.	Monitor	00003			FIBER	2003											Pembelian	Rusak Berat	805.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0005- Gudang
23	02.10.02.03.002.	Monitor	00004			FIBER	2003											Pembelian	Rusak Berat	7.735.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0002- gudang
24	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00001	LOKAL 3 PINTU		KAYU + KACA	2004											Pembelian	Baik	720.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg:0001-R. Kep. TU

Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

25	02.05.02.01.016	Mega Tambahan	00001		kepu	2004				Pembelian	Baik	525.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0001-R-PENDAPATAN DAN KENAIKATAN DAERAH (Mega Pimpang)
26	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	00001		BESI + BUSA	2004				Pembelian	Baik	1.080.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0002-0
27	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	00002		BESI + BUSA	2004				Pembelian	Baik	2.975.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0001-0
28	02.05.02.01.032	Kursi Putar	00002	LOKAL PUTAR	PIBER + BUSA	2004				Pembelian	Baik	542.500,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0004-R PEMERINTAH/APARA TUR
29	02.05.02.01.032	Kursi Putar	00004	LOKAL HIDROIK	PIBER + BUSA	2004				Pembelian	Baik	620.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0002-0
30	02.05.02.01.032	Kursi Putar	00005	LOKAL PUTAR	PIBER + BUSA	2004				Pembelian	Baik	542.500,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0003-R PEMERINTAH/APARA TUR
31	02.05.02.01.032	Kursi Putar	00006	LOKAL PUTAR	kepu	2004				Pembelian	Baik	542.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0007-R PEREKONOMIAN/KE S SOS
32	02.05.02.01.035	Bangka Tungku	00001	LOKAL 4 OKANG	PIBER + BESI	2004				Pembelian	Baik	633.750,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0002-R LOBI
33	02.05.02.01.035	Bangka Tungku	00002	LOKAL 4 OKANG	PIBER + BESI	2004				Pembelian	Baik	633.750,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0001-R LOBI
34	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00001	HONDA WIN MCB	97 CC BESI	2005				Pembelian	Baik	9.500.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Nong.0007-0



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

35	02.05.01.04. 002	Lemari Kayu	00001	LOKAL 4 PINTU	kayu	2005												Pembelian	Baik	525.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0005-R PEREKONOMIAN/KESSOS
36	02.05.01.04. 002	Lemari Kayu	00002	LOKAL 2 PINTU	KAYU + KACA	2005												Pembelian	Baik	520.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0006-R. SEKRETARIAT
37	02.05.01.04. 002	Lemari Kayu	00003	LOKAL 4 TINJAKAT	kayu	2005												Pembelian	Baik	840.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0003-R PEREKONOMIAN/KESSOS
38	02.05.01.04. 004	Rak Kayu	00001	LOKAL RAK	KAYU + KACA	2005												Pembelian	Baik	764.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-R. SEKRETARIAT
39	02.05.02.01. 032	Kursi Putar	00001	LOKAL PUTAR	PLASTIK + BUSA	2005												Pembelian	Baik	670.500,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-0
40	02.05.02.06. 002	Televisi	00001		FIBER	2005												Pembelian	Baik	31.000.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0002-LCD Sony
41	02.05.03.07. 009	Buffet Kaca	00001	OLYMPIC RAK	KAYU +KACA	2005												Pembelian	Baik	540.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-0
42	02.10.01.02. 001	P.C Unit	00001		FIBER	2005												Pembelian	Baik	14.000.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0003-Komputer + Printer IQ Z180
43	02.10.01.02. 002	Lap Top	00001	Toshiba Satellite	FIBER	2005												Pembelian	Baik	21.000.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-0
44	02.10.01.02. 003	Note Book	00001		FIBER	2007												Pembelian	Baik	14.950.000,00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0011-0
45	02.05.02.01. 050	Lemari Gantung	00001		PLYWOOD D	2008												APBD	Baik	1.000.000,00	
46	02.05.02.01. 050	Lemari Gantung	00002		PLYWOOD D	2008												APBD	Baik	1.000.000,00	



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

47	02.10.01.02.001.	P.C Unit	00001			2008								Pembelian	Baik	10,125,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0002-0-
48	02.10.01.02.001.	P.C Unit	00002			2008								Pembelian	Baik	10,125,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0001-0-
49	02.02.01.03.002.	Pick Up	00001	mitsubishi si strada cr 2.5l ecsheed 4x4 mt	2.477 cc	FIBER/ BE SI	2009	mitsu bisi	MNBNKB40 9 D44960	4056UCBN6 470	BH 8523 S	4056UCBN 6470	APBD	Baik	299,800,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0001-APBD	
50	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00001	HONDA HONDA GL	160 cc	BESI	2009	HONDA	MHIKCI217 9 KI 52669	KCI2E-1152 1 08	BH 5941 SZ	F7549509, F	APBD	Baik	17,950,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
51	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00002	HONDA HONDA GL	160 CC	BESI	2009	HONDA	MHIKCI217 8 KI 36034	*KCI2E-113 57 71*	BH 5938 SZ	F7549500, F	APBD	Baik	17,950,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
52	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00003	HONDA HONDA GL	160 CC	BESI	2009	HONDA	MHIKCI21X 9 K 167476	KCI2E-1152 1 08	BH 5945 SZ	F7549500, F	APBD	Baik	17,950,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
53	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00004	HONDA HONDA GL	160 CC	BESI	2009	HONDA	MHIKCI214 9 KI 57988	KCI2E-1161 1 61	BH 5940 SZ	KCI2E-116 11 61	APBD	Baik	17,950,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
54	02.02.01.04.001.	Sepeda Motor	00005	HONDA HONDA GL	160 CC	BESI	2009	HONDA	MHIKCI219 9 KI 61826	KCI2E-1161 1 61	BH 5939 SZ	F7549500, F	APBD	Baik	17,950,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
55	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00001			kayu	2009						Pembelian	Baik	6,900,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0008-APBD	
56	02.05.01.04.027.	Lemari Kaca	00001			kayu	2009						Pembelian	Baik	1,800,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0001-APBD	
57	02.05.02.04.004.	A.C. Split	00003	Green		FIBER	2009						Pembelian	Baik	6,385,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Ruang Perencanaan	
58	02.05.02.04.004.	A.C. Split	00004			FIBER	2009						Pembelian	Baik	6,385,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0005-APBD	
59	02.05.02.04.004.	A.C. Split	00005			FIBER	2009						Pembelian	Baik	6,385,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg-0009-APBD	



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

60	02.05.02.04. 004.	A.C. Split	00006															Pembelian	Baik	6,385,500.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0006-APBD
61	02.05.02.06. 020.	Stabilisator	00001		30 KVA	BESI	2009											Pembelian	Baik	22,759,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0006-APBA (STABILIZER DAN ACCESSORIS)
62	02.05.02.06. 040.	Handy Cam	00001		STANI D AR	FIBER	2009											Pembelian	Baik	5,000,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-APBD
63	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00003	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0012-APBD
64	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00004	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0016-APBD
65	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00005	LOKAL 1 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	2,686,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0001-APBD
66	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00006	LOKAL 1 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	2,686,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0005-APBD
67	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00007	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0009-APBD
68	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00008	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0013-APBD
69	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00009	LOKAL 1 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	2,686,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0003-APBD
70	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00010	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0007-APBD
71	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00011	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0011-APBD
72	02.05.03.01. 008.	Mega Kerja Pegawai Non Struktural	00012	LOKAL 1/2 BIR0		kayu	2009											Pembelian	Baik	1,795,000.00	14.01.01.001. -INSPEKTORAT Noreg/0015-APBD



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

73	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00013	LOKAL 1 BIKO		kayu	2009						Pembelian	Baik	2.686.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0002-APBD
74	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00014	LOKAL 1 BIKO		kayu	2009						Pembelian	Baik	2.686.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0006-APBD
75	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00015	LOKAL 1/2 BIKO		kayu	2009						Pembelian	Baik	1.795.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0010-APBD
76	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00016	LOKAL 1/2 BIKO		kayu	2009						Pembelian	Baik	1.795.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0014-APBD
77	02.06.01.02.126	Camera Digital	00001	STANDI D AR		FIBER	2009						Pembelian	Baik	1.500.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0003-
78	02.06.01.02.126	Camera Digital	00002	STANDI D AR		FIBER	2009						Pembelian	Baik	1.500.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0004-
79	02.06.01.02.126	Camera Digital	00003	STANDI D AR		FIBER	2009						Pembelian	Baik	1.500.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0002-
80	02.06.01.02.126	Camera Digital	00004	STANDI D AR		FIBER	2009						Pembelian	Baik	1.500.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0001-
81	02.10.01.02.003	Note Book	00006	ACER MACHIN ES		FIBER	2009						Pembelian	Baik	8.300.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0010-APBD
82	02.10.02.04.001	Server	0001			FIBER	2009						APBD	Baik	30.000.000,00	-INSPEKTORAT Noreg/0001-APBD (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN HASIL PENGAWASAN)
83	02.10.02.04.001	Server	00001	Dell Power Edge T 110		FIBER	2010						Pembelian	Baik	23.000.000,00	14.01.01.001 -INSPEKTORAT Noreg/0001-1 Paket
84	02.10.02.04.026	Access Point	0001			FIBER	2010						APBD	Baik	1.500.000,00	-INSPEKTORAT Noreg/0001-Access Point (1 Paket)
85	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00001	HondaNF 1182 D1 M/T/M/T	110 cc	BESI	2011	HONDA	MH11BE114 B KIT/0866	JBE11E11712 43	BH 6185 SZ	F/7549501 F	APBD	Baik	11.500.000,00	IRBAN I



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

86	02.05.02.01. 008.	Meja Rapat	00001	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,750,000.00	-
87	02.05.02.01. 008.	Meja Rapat	00002	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,750,000.00	-
88	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00002	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
89	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00003	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
90	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00004	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
91	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00005	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
92	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00006	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
93	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00007	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
94	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00008	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
95	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00009	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
96	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00010	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
97	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00011	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
98	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00012	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
99	02.05.03.01. 008.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	00013	-	-	kayu	2011	-	-	-	APBD	Baik	1,200,000.00	1/2 biro
100	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00007	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800,000.00	-
101	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00008	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800,000.00	-
102	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00009	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800,000.00	-
103	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00010	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800,000.00	-
104	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00011	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800,000.00	-



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

105	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00012	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800.000,00	-		
106	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	00013	-	-	stainless s +b usa	2011	-	-	-	APBD	Baik	800.000,00	-		
107	02.10.01.02.003	Note Book	00002	-	-	FIBER	2011	-	-	-	APBD	Baik	9.000.000,00	-		
108	02.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebutuhan)	0001	TOYOTA/ INOV A	1.998 CC	PLAT BESI	2012	TOYOTA A	"MH1JPC114 3C 4503606"	1TR-734892 9	BH 200 SZ	L11595947, F	APBD	Baik	183.950.000,00	INSPEKTORAT
109	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	0001	SUPRA X	110 cc	BESI	2012	HONDA	MH1JBC114 C K 073521	JBC1E-1073 3 59	BH 6283 SZ	J 04077047 F	APBD	Baik	14.304.000,00	IRBAN III
110	02.10.01.02.003	Note Book	00002	-	-	FIBER	2012	-	-	-	APBD	Baik	15.000.000,00	-		
111	02.10.01.02.003	Note Book	00003	-	-	FIBER	2012	-	-	-	APBD	Baik	14.600.000,00	-		
112	02.10.01.02.009	Tablet PC	00001	-	-	FIBER	2012	-	-	-	APBD	Baik	10.000.000,00	-		
113	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00001	Honda	108 cc	BESI	2013	SCOOTER Y	MH1JPC117 D K044956	JPC1E1043 831	BH 6318 SZ	K01756401 F	APBD	Baik	12.637.200,00	NOVERLY BAREN SE, MM
114	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00002	honda	149 cc	BESI	2013	Honda	MH1KCA11X DK 28617	KCA1F1287 551	BH 6324 SZ	F.7549501, F	APBD	Baik	17.915.115,00	ARDIANSTAH PUTRA SE, M.SI
115	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00003	honda	124 cc	BESI	2013	honda	MH1JBC116 C K 073436	JBC1E1073 881	BH 6320 SZ	K01756386 F	APBD	Baik	14.667.420,00	ADE BUNYAMIN, SP (HILANG)
116	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00004	honda	124 cc	BESI	2013	honda	MH1JBC114 C K073521	JBC1E-1073 359	BH 6319 SZ	J04077047 F	APBD	Baik	14.667.420,00	IRBAN IV
117	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00005	HONDA	124 cc	BESI	2013	Honda VARIO CBS	MH1JPC110 D K24105	JPC1E12408 40	BH 6323 SZ	P01756383 F	APBD	Baik	14.425.740,00	IKRAWATI, SE
118	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00006	HONDA	124 cc	BESI	2013	Honda VARIO TECHNI O	MH1JPC114 D K217907	JPC1E12170 94	BH 6322 SZ	K01756384 F	APBD	Baik	14.425.720,00	DESMARU, SE
119	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00008	KAWASAKI KLX 150S	150 CC	BESI	2013	KLX	MH1JLX150C DKP72997	LX150CEPB 2113	BH 6312 SZ	K0175334 4F	APBD	Baik	21.550.000,00	GUDANG INSPEKTORAT
120	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00009	KAWASAKI KLX 150S	150 CC	BESI	2013	KLX 150	MH1JLX150C DK P72617	LX150CEPB 2047	BH 6313 SZ	K0175334 5F	APBD	Baik	21.550.000,00	ANWAR SAQAD, SH, MH
121	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	00010	150 CCOS	150 CC	BESI	2013	150 CC	MH1JLX150C DK P72753	LX150CEPB 2113	BH 6311 SZ	K0175334 6F	APBD	Baik	21.550.000,00	Gudang Inspektokrat
122	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	00001	lantai 4 photo	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2.500.000,00	-		



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

123	02.05.01.04. 002.	Lemari Kayu	00002	lobel 4 pittu	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,500,000.00	-
124	02.05.01.04. 002.	Lemari Kayu	00003	lobel 4 pittu	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,500,000.00	-
125	02.05.01.04. 002.	Lemari Kayu	00004	lobel 4 pittu	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,500,000.00	-
126	02.05.01.04. 002.	Lemari Kayu	00005	lobel 4 pittu	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,500,000.00	-
127	02.05.01.04. 002.	Lemari Kayu	00006	lobel 4 pittu	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,500,000.00	-
128	02.05.02.04. 004.	A.C Split	00001	L6	1 PK	best fiber	2013	-	-	-	APBD	Baik	6,700,000.00	-
129	02.05.02.06. 039.	Mimbar/Podium	00001	-	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	5,000,000.00	-
130	02.05.03.01. 006.	Meja Kerja Pejabat Eaeton IV	00001	Koblen 1 Biro	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,450,000.00	-
131	02.05.03.01. 006.	Meja Kerja Pejabat Eaeton IV	00002	Koblen 1 Biro	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,450,000.00	-
132	02.05.03.01. 006.	Meja Kerja Pejabat Eaeton IV	00003	Koblen 1 Biro	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,450,000.00	-
133	02.05.03.01. 006.	Meja Kerja Pejabat Eaeton IV	00004	Koblen 1 Biro	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,450,000.00	-
134	02.05.03.01. 006.	Meja Kerja Pejabat Eaeton IV	00005	Koblen 1 Biro	-	kayu	2013	-	-	-	APBD	Baik	2,450,000.00	-
135	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eaeton IV	00002	Proentline Hydraulic	-	best busa	2013	-	-	-	APBD	Baik	1,500,000.00	-
136	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eaeton IV	00003	Proentline Hydraulic	-	best busa	2013	-	-	-	APBD	Baik	1,500,000.00	-
137	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eaeton IV	00004	Proentline Hydraulic	-	best busa	2013	-	-	-	APBD	Baik	1,500,000.00	-
138	02.05.03.03. 006.	Kursi Kerja Pejabat Eaeton IV	00005	Proentline Hydraulic	-	best busa	2013	-	-	-	APBD	Baik	1,500,000.00	-
139	02.10.01.02. 003.	Note Book	00002	Toshiba Satellite M 840 IS	14"	FIRE R	2013	-	-	-	APBD	Baik	13,875,000.00	-
140	02.10.01.02. 003.	Note Book	00003	Toshiba Satellite M 840 IS	14"	FIRE R	2013	-	-	-	APBD	Baik	13,875,000.00	-



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

141	02.02.01.04. 001.	Sepeda Motor	00001	HONDA	110 cc	BE SI	2014	HONDA REVO	MH1JRK31X EK067810	JBK3E1067 979	BH 6679 SZ	L03929002 F	APBD	Baik	14.960.000,00	INSPEKTUR
142	02.02.01.04. 001.	Sepeda Motor	00002	HONDA	110 cc	BE SI	2014	HONDA REVO	MH1JRK31SE K067813	JBK3E1067 938	BH 6677 SZ	L03929004 F	APBD	Baik	14.960.000,00	ABD, ASILAT, SE
143	02.02.01.04. 001.	Sepeda Motor	00003	HONDA	110 cc	BE SI	2014	HONDA REVO	MH1JRK31X EK067810	JBK3E1067 978	BH 6678 SZ	L03929003 F	APBD	Baik	14.960.000,00	SOPWAN, SIP
144	02.05.01.05. 043.	LCD Projector/Infocus	00001	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	13.500.000,00	-
145	02.05.02.06. 002.	Televisi	00001	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	3.736.000,00	Televisi/Parabola/Re cel ver
146	02.05.02.06. 008.	Sound System	00001	-	-	-	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	23.400.000,00	-
147	02.05.02.06. 022.	Camera Film	00001	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.317.500,00	Berada di Sekretariat
148	02.05.02.06. 022.	Camera Film	00002	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.317.500,00	Berada di Sekretariat
149	02.05.02.06. 022.	Camera Film	00003	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.317.500,00	Berada di Sekretariat
150	02.05.02.06. 022.	Camera Film	00004	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.317.500,00	Berada di Sekretariat
151	02.05.03.06. 010.	Kursi Tandu di Ruangan Tunggal Pejabat Eselon II	00001	-	-	Bu sa	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	11.088.000,00	Dihunang Inspektur
152	02.06.01.01. 007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	00001	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, dan nvl 1,2,3,4 dan teras depan dan samping kantor
153	02.06.01.01. 007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	00002	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, dan nvl 1,2,3,4 dan teras depan dan samping kantor
154	02.06.01.01. 007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	00003	-	-	FIBE R	2014	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, dan nvl 1,2,3,4 dan teras depan dan samping kantor



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

155	02.06.01.01.007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	000004	-		FIBER	2014								APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, rba mwl 1.2.3.4 dan teras depan dan samping kantor
156	02.06.01.01.007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	000005	-		FIBER	2014								APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, rba mwl 1.2.3.4 dan teras depan dan samping kantor
157	02.06.01.01.007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	000006	-		FIBER	2014								APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, rba mwl 1.2.3.4 dan teras depan dan samping kantor
158	02.06.01.01.007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	000007	-		FIBER	2014								APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, rba mwl 1.2.3.4 dan teras depan dan samping kantor
159	02.06.01.01.007.	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	000008	-		FIBER	2014								APBD	Baik	1.940.000,00	Digunakan di ruang Inspektur, sekretaris, rba mwl 1.2.3.4 dan teras depan dan samping kantor
160	02.10.01.02.003.	Note Book	000001	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.000.000,00	Untuk Sekretariat
161	02.10.01.02.003.	Note Book	000002	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.000.000,00	Untuk Sekretariat
162	02.10.01.02.003.	Note Book	000003	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.805.000,00	Sekretariat
163	02.10.01.02.003.	Note Book	000004	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.805.000,00	Sekretariat
164	02.10.01.02.003.	Note Book	000005	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.805.000,00	Sekretariat
165	02.10.01.02.003.	Note Book	000006	-		FIBER	2014		-		-				APBD	Baik	13.805.000,00	Sekretariat
166	02.10.02.02.010.	Computer Compatible	000001	-		FIBER	2014								APBD	Baik	10.241.000,00	TABLET PC
167	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	000001	-		kayu	2015		-		-				APBD	Baik	5.058.900,00	-



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

168	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00002	-	-	kayu	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	5.058.900,00	-
169	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00003	-	-	kayu	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	3.432.825,00	-
170	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00004	-	-	kayu	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	3.432.825,00	-
171	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00005	-	-	kayu	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	3.432.825,00	-
172	02.05.01.04.002.	Lemari Kayu	00006	-	-	kayu	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	3.272.150,00	-
173	02.10.01.02.002.	Lap Top	00001	-	14 INCI	FIBER	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	12.980.000,00	-
174	02.10.01.02.002.	Lap Top	00002	-	14 INCI	FIBER	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	12.980.000,00	-
175	02.05.01.05.010.	Alat Penghancur Kertas	00001	-	-	FIBER	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	4.348.500,00	Mesin Penghancur Kertas
176	02.05.02.04.014.	Air Handling Unit	00001	-	2 PK	FIBER	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.500.000,00	AC Gedung Aula
177	02.05.02.04.014.	Air Handling Unit	00002	-	2 PK	FIBER	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	7.500.000,00	AC Gedung Aula
178	02.05.01.05.002.	CCTV - Camera Control Television System	00001	-	-	Fiber	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	12.000.000,00	Pemasangan CCTV Ruangan
179	02.05.01.05.010.	Alat Penghancur Kertas	00001	-	-	FIBER	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	4.689.300,00	Alat Penghancur Kertas untuk Ruangan Sekretariat
180	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00001	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
181	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00002	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
182	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00003	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
183	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00004	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
184	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00005	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
185	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00006	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2
186	02.05.02.01.008.	Meja Rapat	00007	-	-	-	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1.875.000,00	Meja Rapat Lantai 2



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

187	02.05.02.01.032.	Kursi Putar	00001															APBD	Baik	2,000,000.00	Kursi Putar Rapat Lantai 2
188	02.05.02.01.032.	Kursi Putar	00002															APBD	Baik	2,000,000.00	Kursi Putar Rapat Lantai 2
189	02.05.02.01.032.	Kursi Putar	00003															APBD	Baik	2,000,000.00	Kursi Putar Rapat Lantai 2
190	02.05.02.04.001.	Lemari Es	00001															APBD	Baik	2,400,000.00	Lemari Es/Kulkas untuk ruang Inspektor
191	02.05.02.04.014.	Air Handling Unit	00001															APBD	Baik	3,600,000.00	
192	02.10.01.02.002.	Lap Top	00001															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
193	02.10.01.02.002.	Lap Top	00002															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
194	02.10.01.02.002.	Lap Top	00003															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
195	02.10.01.02.002.	Lap Top	00004															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
196	02.10.01.02.002.	Lap Top	00005															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
197	02.10.01.02.002.	Lap Top	00006															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
198	02.10.01.02.002.	Lap Top	00007															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
199	02.10.01.02.002.	Lap Top	00008															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
200	02.10.01.02.002.	Lap Top	00009															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
201	02.10.01.02.002.	Lap Top	00010															APBD	Baik	10,161,900.00	Laptop Untuk Ketua Tim
202	02.05.01.05.012.	Mesin Abwasi	00001															APBD	Baik	6,080,000.00	Absen Elektronik Solusien X 601
203	02.05.02.01.002.	Meja Kerja Kayu	0001	Lokal	1/2 Biro	Ka yu	2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1,000,000.00	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja
204	02.05.02.01.002.	Meja Kerja Kayu	0002	Lokal	1/2 Biro	Ka yu	2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Baik	1,000,000.00	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja



Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

217	02.10.01.02. 002.	Lap Top	00002	-	LENOVO / Core i3 14 Inc	Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	7.560.000,00	Pengadaan Komputer TA 2019 LENOVO / Core i3 14 Inc
218	02.10.01.02. 002.	Lap Top	00003	-	LENOVO / Core i3 14 Inc	Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	7.560.000,00	Pengadaan Komputer TA 2019 LENOVO / Core i3 14 Inc
219	02.10.01.02. 002.	Lap Top	00004	-	LENOVO / Core i3 14 Inc	Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	7.560.000,00	Pengadaan Komputer TA 2019 LENOVO / Core i3 14 Inc
220	02.10.02.03. 003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	00001	-		Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	1.800.000,00	Pengadaan Komputer Printer Canon Pixma MP287
221	02.10.02.03. 003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	00002	-		Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	1.800.000,00	Pengadaan Komputer Printer Canon Pixma MP287
222	02.10.02.03. 003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	00003	-		Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	1.800.000,00	Pengadaan Komputer Printer Canon Pixma MP287
223	02.10.02.03. 003.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	00004	-		Plastik Fiber	2019									APBD	Baik	1.800.000,00	Pengadaan Komputer Printer Canon Pixma MP287
224	02.05.01.04. 007.	Brankas	00001		36 kg	Besi	2020									APBD	Baik	6.000.000,00	Pengadaan Brankas TA 2020
225	02.10.01.02. 002.	Lap Top	00001	hp	14 Inch	Fiber	2020									APBD	Baik	9.900.000,00	Pengadaan Laptop TA 2020
226	02.10.01.02. 002.	Lap Top	00002	hp	14 Inch	Fiber	2020									APBD	Baik	9.900.000,00	Pengadaan Laptop TA 2020
TOTAL																		1.834.312.090. 00	



Tabel 2.3.
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)
GEDUNG DAN BANGUNAN

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan (B.K.D.R.B)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M ²)	Tahun	Harga	Nomor Kode Tanah	Asal Usul	Keterangan
		Kode Barang	Register		Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	GEDUNG DAN BANGUNAN	3.					0.00		1/1/1900 12:		0.00		2.225.776.423,84			
2	GEDUNG	03.01.					0.00		1/1/1900 12:		0.00		2.225.776.423,84			
3	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	03.01.01.					0.00		1/1/1900 12:		0.00		2.225.776.423,84			
4	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	03.01.01.0					0.00		1/1/1900 12:		0.00		2.069.750.023,84			
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.0 1.001.	000001	Baik	Tidak	Beton	0.00	Kantor Inspektori.	1/1/1900 12:		0.00	2009	15.000.000,00		Pembelian	Taman Kantor.
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.0 1.001.	000001	Baik	Tidak	Beton	0.00	Kompleks Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun	1/1/1900 12:		0.00	2016	2.054.750.023,84		Pembelian	Bangunan Gedung Kantor Inspektori.
7	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	03.01.01.1					0.00		1/1/1900 12:		0.00		136.062.800,00			
8	Gedung Garasi/Pool Permanen	03.01.01.1 4.001.	000001	Baik	Tidak	Beton	0.00	Komplek Perkantoran Gunung Kembang	1/1/1900 12:		0.00	2013	136.062.800,00		Pembelian	Tempat parkir.
9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	03.01.01.3 0.					0.00		1/1/1900 12:		0.00		19.963.600,00			
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.3 0.001.	000001	Baik	Tidak	Tidak	0.00	Sarolangun	1/1/1900 12:		0.00	2013	19.963.600,00		APBD	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain
TOTAL													2.225.776.423,84			



Tabel 2.4.
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

No. Urut.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M ²)	Letak/ Lokasi	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal-usul	Harga	Kondisi (B, KB, RB)	Ket
		Kode Barang	Registe						Tanggal	Nomor						
1	Jaringan Distribusi Tegangan Dikawatir 1 KVA	04.04.02.02	00001	-	0.00	0.00	0.00	-	12/31/2009	12:00:00A M	-	12.12.05.09.3.cc.01.09.01.	-	18.570.200.00	8	Jaringan Distribusi Lain-lain
TOTAL													18.570.200.00			



Tabel 2.5.
KARTU INVENTARIS BARANG (KIB)
ASET TETAP LAINNYA

No. Urut.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembeli	Asal-usul Cara Perolehan	Harga	Ket
		Kode Barang	Registre	Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ilmu Pengetahuan Umum	05.01.01.01. 003.	000001	Buku Peraturan-								2005	Pembelian	6,000,000.00	Buku Umum Lain- lain
2	Ilmu Pengetahuan Umum	05.01.01.01. 003.	000001	Buku Peraturan-								2011	Pembelian	5,000,000.00	Buku Umum Lain- lain
TOTAL														11,000,000.00	



2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

2.3.1. Jenis Pelayanan

Seiring dengan arah kebijakan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sarolangun, Inspektorat Kabupaten Sarolangun akan memfokuskan secara cermat obyek dan sasaran pengawasan yang bersifat kebijakan strategis atas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, meningkatkan efektivitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Sarolangun melalui upaya koordinasi dan sinergi pengawasan internal, eksternal dan pengawasan masyarakat serta mengoptimalkan pelaksanaan tindak lanjut hasil-hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional dan penanganan pengaduan masyarakat.

Berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Sarolangun sebagai instansi pengawasan di daerah, maka gambaran umum pelayanan yang diberikan Inspektorat Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut :

- a. Pengawasan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja dan keuangan antara lain :
 - 1) Pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
 - 2) Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - 3) Reviu RPJMD, Renstra dan Renja OPD;
 - 4) Reviu Rencana Kerja Anggaran;
 - 5) Reviu Laporan Keuangan;
 - 6) Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 7) Reviu Dana DAK
 - 8) Reviu LPPD



- 9) Pemeriksaan terpadu dengan Inspektorat Jenderal Kementerian/ Inspektorat Lembaga Pemerintah non Kementerian, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten;
 - 10) Pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
 - 11) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 - 12) Tugas Pembantuan, Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD); Dan P2DK
 - 13) Kegiatan prioritas lain sesuai dengan kebijakan Bupati.
- b. Kegiatan pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean governance* dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten :
- 1) Mengawal reformasi birokrasi melalui kegiatan :
 - a) Peningkatan level kapabilitas APIP;
 - b) Peningkatan nilai SAKIP OPD ;
 - c) Penguatan Aparat Pengawas Internal Pemerintahan (APIP);
 - d) Pembangunan Zona Integritas;
 - e) Pengendalian Gratifikasi;
 - f) Penerapan Sistem Penendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - g) Penanganan pengaduan masyarakat;
 - h) Penguatan Whistle Blowing System;
 - i) Penanganan benturan kepentingan;
 - j) Penanganan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), penanganan LHKASN.
 - k) PMPRB Penanganan Benturan Kepentingan.
 - 2) Pemantauan pelaksanaan Perpres 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 serta peraturan perundang- undangan tindak lanjutnya,



melalui monitoring dan evaluasi Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AD-PPK).

c. Kegiatan penunjang pengawasan meliputi :

- 1) Penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- 2) Penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan;
- 3) Koordinasi program pengawasan;
- 4) Melakukan Reviu LKPD, LKj dan Penyerapan Anggaran, LPPD
- 5) Tugas lain sesuai kebijakan Bupati, antara lain mengenai hal-hal yang dianggap strategis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

Berkenaan dengan gambaran umum pelayanan yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Sarolangun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka dituntut adanya sumber daya manusia/aparatur dibidang pengawasan yang memiliki kompetensi, pengalaman, komitmen dan berpengetahuan serta berintegritas tinggi dalam rangka mewujudkan berhasilnya tugas-tugas dibidang pengawasan dalam rangka tercapainya pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dan bertanggung jawab.

2.3.2 Hal-Hal Yang Dianggap Penting.

Hal-hal yang dianggap penting dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dibidang pengawasan yang telah disusun berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun Non PKPT, maka dapat diberikan pengertian-pengertian tentang kegiatan-kegiatan pengawasan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

A. Pemeriksaan Kinerja dan Terfokus.

Pemeriksaan ini bertujuan untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemerintahan yang bersumber dari APBD, baik yang bersifat urusan maupun non urusan yang



dilaksanakan oleh OPD agar sesuai dengan ketentuan peundang-undangan yang berlaku.

B. Pemeriksaan Fisik Kegiatan.

Pemeriksaan ini bertujuan untuk melakukan pengujian terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengadaan barang/jasa, baik yang bersifat konstruksi maupun non konstruksi yang dilaksanakan oleh OPD pada setiap tahunnya dibandingkan dengan realisasi fisiknya dan realisasi anggarannya.

C. Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten dan OPD.

Reviu ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas laporan yang disajikan oleh Pemerintah Kabupaten dan OPD berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan yang disajikan meliputi Realisasi Anggaran, Neraca, Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Hasil reviu yang dilaksanakan bersifat simpulan dan rekomendasi dengan pernyataan paragraf penjelasan.

D. Pemeriksaan Probitas PBJ

Merupakan audit dengan sasaran pengadaan Barang dan Jasa sejak mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pada penyelesaian/pelaporan.

E. Pensus Stok & Kas opname

Pemeriksaan khusus untuk mengetahui sisa/stok bahan/barang persediaan pada akhir tahun anggaran dan sisa UYHD per 31 Desember tahun yang bersangkutan.

F. Peningkatan Kapabilitas Apip

Untuk menjamin hasil pengawasan yang lebih optimal, maka BPKP menyelenggarakan penilaian terhadap kinerja APIP agar dalam melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan norma pemeriksaan yang



berlaku. Penilaian ini dikenal dengan Assesmen Penilaian Kapabilitas APIP, yakni APIP melaksanakan penilaian mandiri melalui system secara online. Setelah mengisi data dan pertanyaan-pertanyaan, maka BPKP melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti yang telah dientry dikenal dengan infrastruktur, hasil verifikasi tersebut maka diberikan nilai yang dikenal dengan pemberian level yakni level 1 sampai dengan level 5. Konsisi Inspektorat Kabupaten Sarolangun pada saat penyusunan Renstra berada pada menuju level 3. Hal ini terus diupayakan untuk peningkatan level APIP melalui berbagai upaya penyempurnaan dalam prosedur pemeriksaan

G. Penilaian PMPRB.

Merupakan penilaian yang dilakukan oleh masing-masing OPD atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada OPD nya, yang selanjutnya dilaporkan kepada Kementerian PAN dan RB

H. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD

Evaluasi ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP, dan menilai akuntabilitas kinerja OPD serta memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas OPD. Evaluasi yang dilaksanakan merupakan rangkaian akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen yang mempunyai bobot penilaian, antara lain meliputi :

- (a) Perencanaan Kinerja (15 %)
- (b) Pengukuran Kinerja (12,5 %)
- (c) Pelaporan Kinerja (7,5 %)

Hasil evaluasi ini bersifat interpretasi dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 35 dengan predikat D, C, CC, B, BB, A dan AA. Adapun perincian nilainya adalah :

- Nilai 0 s.d.11, predikat penilaian " D " (kurang)
- Nilai > 18 s.d. 11, predikat penilaian " C " (agak kurang)



- Nilai > 25 s.d. 18, predikat penilaian " CC " (cukup baik)
- Nilai > 21 s.d. 25, predikat penilaian " B " (baik)
- Nilai > 25 s.d. 28, predikat penilaian " BB " (baik)
- Nilai > 28 s.d. 32, predikat penilaian " A " (sangat baik)
- Nilai > 32 s.d. 35, predikat penilaian " AA " (memuaskan)

I. Penanganan Pengaduan Masyarakat / Pemeriksaan Kasus

Penanganan pengaduan masyarakat / pemeriksaan kasus bertujuan untuk mencari dan membuktikan kebenaran terhadap pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat, instansi maupun perseorangan, baik yang diterima langsung oleh Inspektorat Kabupaten Sarolangun maupun limpahan dari Bupati, Inspektorat Kementerian Dalam Negeri, Inpektorat Provinsi, yang terjadi diwilayah Pemerintah Kabupaten Sarolangun. Hasil dari laporan pemeriksaan ini berupa saran/rekomendasi yang bersifat terbukti kebenarannya dan tidak terbukti kebenarannya

J. Pemeriksaan Kinerja / Audit Kinerja

Pelaksanaan pemeriksaan kinerja / audit kinerja ini bertujuan untuk mengetahui capaian kinerja yang telah ditetapkan oleh OPD, pengelolaan aset dan pemanfaatannya, pengelolaan akuntabilitas keuangan, prosedur pengadaan barang/jasa, penyerapan anggaran yang dikaitkan dengan capaian kinerja serta penilaian terhadap aspek sumber daya manusia/aparatur. Hasil dari pemeriksaan ini bersifat temuan dan rekomendasi, baik berupa temuan administrasi dan keuangan.

K. Pemeriksaan Khusus

Pelaksanaan pemeriksaan khusus dilaksanakan berdasarkan pengaduan masyarakat ataupun permintaan, baik dari Bupati, OPD, pelimpahan dari Inspektorat Provinsi, ataupun dari hasil temuan/rekomendasi yang disampaikan BPK-RI atas Laporan



Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang bertujuan untuk melakukan uji petik/pembuktian terkait dengan pelaksanaan kegiatan atau temuan/rekomendasi.

L. Evaluasi Bantuan Keuangan.

Pelaksanaan evaluasi ini bertujuan untuk mengevaluasi penggunaan dana bantuan oleh Pemerintah apakah telah diterima dan tepat sasaran.

M. Pemeriksaan Dana Hibah dan Bantuan Sosial.

Pelaksanaan pemeriksaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah penggunaan dana tersebut telah sesuai dengan pertanggungjawaban yang disampaikan/dibuat oleh penerima bantuan hibah/bantuan sosial terhadap dana / bantuan yang telah diterima.

N. Pemantauan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan.

Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dilaksanakan dalam rangka untuk mengetahui kesesuaian dan tingkat penyelesaian tindak lanjut yang dilakukan oleh entitas/obyek pemeriksaan terhadap temuan dan rekomendasi hasil pemeriksaan, baik yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal maupun eksternal yang meliputi Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kementerian Dalam Negeri, Inspektorat Kementerian Teknis Lainnya, BPKP maupun BPK serta terhadap hasil pemeriksaan khusus

O. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

Sebagai langkah implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), penerapan SPIP yang akan dilaksanakan meliputi kegiatan Sosialisasi, Bimtek, Diklat SPIP, pembuatan



Grand Design SPIP, pembuatan Infrastruktur SPIP, pelaksanaan *Diagnostik Assesment / Control Self Assessment* dan evaluasi penerapan SPIP.

P. Pelaksanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

Berdasarkan amanat pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 dan pada tahun 2011 telah dibuat Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.

Q. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun .

Berdasarkan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online. Penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi ini merupakan instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Tujuan penilaian mandiri ini adalah untuk memudahkan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi dan upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan serta menyediakan data/informasi bagi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam rangka menyusun profil nasional pelaksanaan reformasi birokrasi.



R. Kegiatan Pengawasan Lainnya dalam Rangka Peningkatan Sumber Daya Aparatur Pengawasan.

Kegiatan pengawasan lainnya, yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Sarolangun dalam rangka meningkatkan sumber daya aparatur pengawasan yang bertujuan untuk menunjang tugas-tugas pengawasan antara lain dengan melaksanakan dan mengikutsertakan aparatur pengawasan pada kegiatan Diklat, Bimtek, Sosialisasi dan Workshop.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Pelaksanaan kebijakan strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun melakukan tindakan pencegahan RPD Kabupaten Sarolangun tahun 2023-2026. Pencegahan korupsi sesuai amanat Pasal 3 dan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 Berdasarkan peraturan tersebut tugas Pemerintah Daerah adalah menyampaikan laporan melalui aplikasi e-gratifikasi dan aplikasi Monitoring Center for Prevention (MCP) Koordinasi Supervisi dan Pencegahan (Korsupgah) KPK RI sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali kepada KPK RI dengan maksud untuk menyampaikan upaya pencegahan korupsi di perangkat daerah pelayanan publik. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sarolangun, sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019, yaitu 3 (Tiga) Sasaran Reformasi Birokrasi dan 8 (delapan) Area Perubahan dengan tujuan membentuk aparatur daerah yang mempunyai perilaku bersih dan berkualitas.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi adalah 1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel; 2. Birokrasi yang efektif dan efisien; serta 3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi sebagaimana disebutkan di atas,



ditetapkan area perubahan reformasi birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi.

Area perubahan reformasi birokrasi tersebut adalah :

Mental Aparatur

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang dipandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas, feodal, dan lainnya. Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental aparatur dengan harapan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan. Karena itu perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan.

Akuntabilitas

Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan *outcome* (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem



akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya.

Kelembagaan

Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan memiliki banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan pelayanan dan pengambilan keputusan, dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

Tatalaksana

Kejelasan proses bisnis/tatakerja/tatalaksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat sistem tatalaksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, feodal, dan kurang kreatif pada birokrat/aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem tatalaksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur.

SDM Aparatur

Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional.



Peraturan Perundang-Undangan

Masih banyaknya peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat disinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuka kemungkinan penyimpangan. Kondisi seperti ini seringkali dimanfaatkan oleh aparatur untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan negara. Karena itu, perlu dilakukan perubahan/penguatan terhadap sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

Pelayanan Publik

Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan

2.4.1 Tantangan Permasalahan

Adapun tantangan permasalahan yang dihadapi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut :

1. Birokrasi belum sepenuhnya bersih dan akuntabel.

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a) Masih rendahnya komitmen pimpinan perangkat daerah dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, ekonomis, dan akuntabel.
- b) Penyelenggaraan pemerintahan belum mencerminkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas dari mal administrasi
- c) Manajemen berbasis risiko masih belum sepenuhnya diterapkan



2. Implementasi akuntabilitas kinerja perangkat daerah belum optimal.

Hal ini ditandai dengan lemahnya keterkaitan antara input anggaran dengan output kinerja organisasi, dan orientasi kegiatan masih belum sepenuhnya berfokus pada hasil yang diharapkan dan dampak kemanfaatan yang ditimbulkan terhadap masyarakat/publik baik secara langsung maupun tidak langsung;

3. Birokrasi belum efektif dan efisien.

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a) Tata kelola perangkat daerah yang baik belum sepenuhnya diterapkan.

Perangkat Daerah belum sepenuhnya mampu membuka ruang serta mendorong keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan. Perangkat Daerah yang memiliki peran kunci, belum sepenuhnya berperan dalam menciptakan sinergi pelaksanaan pembangunan, baik dengan masyarakat maupun dengan dunia usaha.

- b) Lemahnya respon Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti rekomendasi temuan hasil pengawasan internal dan eksternal.

- c) Pengadaan barang dan jasa masih belum dapat diselenggarakan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Masih banyak terdapat temuan mal administrasi yang mengakibatkan kerugian keuangan daerah dalam pengadaan barang dan jasa.

- d) Manajemen SDM Aparatur Perangkat Daerah masih belum berjalan secara efektif.

Masih banyak terdapat perangkat daerah yang jumlah SDM tidak sebanding dengan beban kerja, tidak optimalnya penyelenggaraan bimbingan teknis atau pendidikan dan



pelatihan bagi ASN yang menunjang tugas pokok dan fungsi perangkat daerah. Akibatnya terdapat kesenjangan antara jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi.

4. Pelayanan publik masih belum memiliki kualitas yang diharapkan. Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a) Pelayanan publik masih belum berjalan efektif dan efisien. Perangkat Daerah pelayanan publik pada umumnya belum melakukan evaluasi SOP pelayanan publik.

- b) Praktek pungutan liar (pungli) dalam pelayanan publik masih terjadi.

Kejelasan biaya pelayanan belum sepenuhnya diterapkan dengan baik, karena masih banyak biaya- biaya lain yang tidak resmi muncul dalam praktik pelayanan pelayanan publik.

2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah

1. Komitmen Pimpinan/Kepala Daerah yang tercermin dalam RPD.
2. Adanya kerjasama/koordinasi dalam bentuk asistensi, audit, dan evaluasi dengan BPKP perwakilan Provinsi Jambi dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern pemerintah.
3. Tersedianya jaringan informasi dalam mendukung pelaporan, penyerapan/realiasi terkait dengan pengelolaan keuangan.
4. Kualitas sumberdaya Inpektorat
5. Anggaran yang terus meningkat
6. Sarana dan prasarana yang semakin baik
7. Metodologi

Dari analisa tantangan dan peluang tersebut di atas, dapat diambil kesimpulan peningkatan kualitas pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dapat dilakukan melalui :



1. Penataan dan Peningkatan Efektivitas Kelembagaan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Berdasarkan hasil pemetaan terhadap kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) tahun 2021 diperoleh data bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun sampai dengan tahun 2021 masih berada di level 2 dan sedang berupaya untuk mencapai level 3 pada tahun 2024. Untuk itu maka Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun berupaya melakukan penataan dan peningkatan efektivitas kelembagaan dengan melakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Peran dan Layanan, dilaksanakan melalui pemberian layanan konsultasi terkait permasalahan yang ada pada tataran perangkat daerah sehingga dengan pemberian pelayanan tersebut jajaran Inspektorat Daerah mampu menjadi agen perubahan ;
- b. Pengelolaan Sumber Daya Manusia, dilaksanakan melalui pembangunan Sumber Daya Manusia, Pengembangan Kompetensi dengan mengikutsertakan Pendidikan dan Pelatihan ;
- c. Praktek Profesional, dilaksanakan melalui Program Perencanaan secara berkala dengan membuat Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berbasis risiko, penetapan kode etik dan penetapan standar audit ;
- d. Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja, dilaksanakan melalui Evaluasi AKIP bagi Perangkat Daerah, Pembentukan Zona Integritas, Evaluasi dan Penilaian PMPRB, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Unit Pengendali Gratifikasi (UPG), *Whistle Blowing System* (WBS) ;
- e. Budaya dan Hubungan Organisasi, dilaksanakan melalui MoU antara Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH) serta melibatkan seluruh



stakeholder di lingkungan pemerintah Kabupaten Sarolangun dalam acara rapat pimpinan ;

- f. Struktur tata kelola, dilaksanakan melalui manajemen berbasis risiko.

2. Penataan dan Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Inspektorat Daerah

Dalam penataan dan peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) terbagi menjadi dua yaitu:

- a. Peningkatan Bimbingan Teknis dan Diklat bagi auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) melalui kerjasama dengan BPKP Perwakilan Jambi maupun Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri;
- b. Merumuskan dan menetapkan Kode Etik maupun Penetapan Angka Kredit bagi Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun.

3. Peningkatan Anggaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Sebagai Perangkat Daerah Khusus

Berikut upaya yang dilakukan Inspektorat Daerah, dalam rangka meningkatkan anggaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun sebagai Perangkat Daerah Khusus:

- a. Peningkatan Tunjangan Kelangkaan Profesi bagi Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun melalui Tunjangan Kinerja Dinamis;
- b. Peningkatan pengadaan sarana dan prasarana penunjang pengawasan;
- c. Peningkatan alokasi biaya bagi profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;



- d. Peningkatan biaya untuk sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah;
- e. Peningkatan alokasi biaya untuk penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan melalui penyusunan dan perumusan Pedoman Operasional Pengawasan (POP) dan Daftar Materi Pengawasan (DMP);
- f. Peningkatan alokasi biaya koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif;
- g. Peningkatan biaya untuk fasilitasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- h. Peningkatan alokasi biaya Tindak Lanjut Hasil Pengawasan baik Internal maupun eksternal.

Kontribusi terhadap pelaksanaan revitalisasi tindak lanjut percepatan peningkatan pelayanan publik Kabupaten Sarolangun meliputi upaya-upaya sebagai berikut :

- a. Menyusun Sistem dan Prosedur Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun;
- b. Memfasilitasi penanganan pengaduan masyarakat yang meliputi :
 - Pengaduan tentang penyalahgunaan wewenang;
 - Hambatan dalam pelayanan publik;
 - Pengaduan tentang tindak Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - Pengaduan tentang pelanggaran disiplin pegawai.
- c. Membangun Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun dengan meningkatkan efektifitas Tim Satgas SPIP Pemerintah Kabupaten Sarolangun maupun pembentukan Tim Satgas SPIP di tingkat Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.



- d. Peningkatan kualitas hasil pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pada Pasal 17 menyebutkan bahwa Pembinaan dan Pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah dilaksanakan Bupati/Walikota dibantu oleh Inspektorat Daerah Daerah yang dilaksanakan dalam bentuk Audit (Audit Kinerja dan Audit Tertentu), Reviu, evaluasi, pemantauan, Penanganan Pengaduan Masyarakat, Tindak lanjut Hasil Temuan Internal/eksternal dan bimbingan teknis serta bentuk pembinaan dan pengawasan lainnya.
- e. Membangun standar moral bagi Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Auditor melalui pembudayaan nilai-nilai strategis organisasi :

I = INTEGRITAS

N = NORMATIF

S = SOLUTIF

P = PROFESIONAL

E = EFEKTIF dan EFISIEN

K = KONSISTEN

T = TUNTAS

O = OBYEKTIF

R = RESPONSIF

A = ANTISIPATIF

T = TERPERCAYA

- f. Meningkatkan perangkat pendukung teknologi informasi penunjang pelaksanaan pengawasan, sarana mobilitas pelaksanaan pengawasan serta fasilitas sarana-prasarana gedung dan kantor yang representatif.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

INSPEKTORAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Sarolangun Nomor 54 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah. Dalam kaitan tersebut Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun tentunya harus dapat melakukan tindakan korektif atas penyimpangan yang dilakukan terhadap pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah apabila tidak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta melakukan pembinaan kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah yang berada di dalam wilayah Pemerintahan Kabupaten Sarolangun.

Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun sebagai lembaga yang menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dituntut untuk mampu berperan sebagai institusi yang mampu meningkatkan kualitas pengawasan pelaksanaan pembangunan daerah sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) maupun pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) dengan tujuan dapat memberikan kontribusi nyata bagi meningkatnya kemakmuran warga kota (*welfare state*).

Berdasarkan analisis, permasalahan yang dihadapi oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut:

- Standar kompetensi SDM Inspektorat Daerah secara kualitas maupun kuantitas belum sepenuhnya terpenuhi;



- Peningkatan kapasitas SDM (auditor & P2UPD) tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan Inspektorat Daerah;
- Sistem/mekanisme penyelenggaraan pemeriksaan belum seragam (dibutuhkan semacam audit program yang konsisten);
- Kesulitan reviu dokumen perencanaan karena dokumen tidak seragam formatnya;
- Perangkat daerah masih banyak yang belum memperhatikan terhadap tindak lanjut hasil temuan pengawasan;
- Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria serta Standar Pelayanan Minimal pemeriksaan belum sepenuhnya tersedia;
- Struktur organisasi dan tata kerja belum sesuai dengan kebutuhan internal organisasi;

Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, dapat dipilah kembali ke dalam beberapa masalah pokok seperti tabel di bawah ini :



Tabel 3.1

**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Inspektorat Daerah
Kabupaten Sarolangun**

No	Masalah Pokok (1)	Masalah (2)	Akar Masalah (3)
1.	Pelaksanaan pengawasan Internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya belum maksimal	Standar kompetensi SDM Inspektorat Daerah secara kuantitas dan kualitas belum sepenuhnya terpenuhi	1. Masih Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM dengan kompetensi Bidang Pengawasan 2. Luasnya cakupan wilayah objek pemeriksaan serta akses yang cukup sulit untuk dicapai sehingga memakan waktu yang cukup banyak dalam melakukan pemeriksaan 3. Kualitas dan kuantitas sarana pendukung dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan belum memadai
2.	Belum Tertatanya Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan data Pengawasan lainnya.	Sistem informasi manajemen pengelolaan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penatausahaan Data Pengawasan masih manual, belum berbasis elektronik dan terpadu	Belum tersedianya Manajemen pengelolaan Laporan Hasil Pemeriksaan berbasis IT serta sistem aplikasi pengarsipan secara digital
3.	Belum optimalnya tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan internal maupun eksternal	Rendahnya tingkat kepatuhan Perangkat Daerah, Desa dan Sekolah dalam penyelesaian rekomendasi temuan Hasil Pemeriksaan	Kurangnya kesadaran dari auditi perangkat Daerah, Sekolah, dan Desa dalam menindaklanjuti setiap rekomendasi hasil Pemeriksaan



3.2 Telaahan Renstra Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI dan Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

3.3.1. Telaahan Renstra Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, dalam mewujudkan visi dan misi Kementerian Dalam Negeri, maka Irjen Kemendagri mempunyai tujuan yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta berintegritas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah.

Adapun sasaran strategis yang merupakan derivasi dari tujuan, yaitu :

1. Tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dengan indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Kementerian Dalam Negeri;
2. Pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah yang baik dengan indikator Nilai Akuntabilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah; dan
3. Pemerintahan yang berintegritas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan indikator Nilai Penegakan Integritas.

Sebagai bentuk pelaksanaan sasaran strategis dan Indikator Kegiatan Program (IKP) tersebut, maka Irjen Kemendagri telah menjabarkan ke dalam 6 kegiatan, yaitu :

1. Pengawasan Fungsional Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah I, dengan sasaran kegiatan yaitu :
 - a. Layanan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah I yang optimal; dan



- b. Layanan Pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah I yang optimal.
2. Pengawasan Fungsional Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah II, dengan sasaran kegiatan yaitu :
 - a. Layanan Pengawasan Fungsional Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah II yang optimal; dan
 - b. Layanan Pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Inspektorat Daerah II yang optimal.
3. Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Inspektorat Daerah III, dengan sasaran kegiatan yaitu Layanan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Inspektorat Daerah III yang optimal.
4. Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Inspektorat Daerah IV, dengan sasaran kegiatan yaitu Layanan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Inspektorat Daerah IV yang optimal.
5. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Inspektorat Daerah Jenderal, dengan sasaran kegiatan yaitu Dukungan Pelayanan Teknis dan Administratif yang berkualitas di lingkungan Sekretariat Inspektorat Daerah Jenderal.
6. Penegakan Integritas, Pemeriksaan dan Pengusutan Khusus Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, dengan sasaran kegiatan yaitu :
 - a. Layanan Penegakan Integritas Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah yang optimal;
 - b. Layanan Pemeriksaan dan Pengusutan Khusus Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah yang optimal.



Strategi sebagai pilihan cara dan arah yang akan ditempuh untuk mencapai arah kebijakan Inspektorat Jenderal selama jangka waktu 2017-2022 adalah :

1. Meningkatkan pengawasan internal dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
2. Meningkatkan komunikasi yang intensif dan membangun hubungan yang bersifat kemitraan dengan seluruh unit kerja dan pemerintah daerah;
3. Meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar APIP, aparat pengawasan lainnya, Aparat Penegak Hukum (APH), Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta memberdayakan pengawasan masyarakat dalam pembangunan sistem pengawasan terpadu serta pencegahan penyimpangan;
4. Mengembangkan kapabilitas pengawasan dalam rangka peningkatan profesionalisme aparatur, proses bisnis/tata kelola, dukungan sarana dan prasarana pengawasan;
5. Menciptakan dan mengembangkan lingkungan pengendalian melalui penerapan manajemen risiko (risk management) yang efektif;
6. Mengembangkan sistem teknologi dan informasi serta prosedur pengawasan yang memadai;
7. Meningkatkan intensitas dan efektivitas serta pemanfaatan hasil pengawasan sebagai umpan balik (*feed back*) oleh pimpinan dalam perumusan kebijakan.

3.3.2. Telaahan Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

Inspektorat Daerah Provinsi Jambi telah menetapkan Tujuan Jangka Menengah, yaitu : mewujudkan tata kelola Provinsi Jambi yang bersih, transparan, akuntabel dan kapabel dengan aparatur pengawas yang professional dan berintegritas.



Sasaran Tahunan Inspektorat Daerah untuk kurun waktu lima tahunan.

Adapun sasaran tahunan yang merupakan derivasi dari tujuan, yaitu :

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel dan Kapabel;
Indikator sasaran :
 - 1.1. Persentase Rekomendasi Inspektorat selesai ditindaklanjuti .
 - 1.2. Tingkat Maturitas SPIP.
 - 1.3. Persentase penilaian Perangkat Daerah yang berpredikat "tertib" didalam pengelolaan Keuangan dan Aset
 - 1.4. Persentase kategori hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai minimal "B"
 - 1.5. Persentase Kab/Kota dengan hasil penilaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) minimal "Sangat Tinggi " (ST).
2. Meningkatnya tata kelola pembinaan dan pengawasan yang berkualitas;
Indikator sasaran :
 - 2.1. Tingkat Kapabilitas APIP.
 - 2.2. Indeks kepuasan auditi atas kinerja pembinaan dan pengawasan Inspektorat Daerah.
 - 2.3. Persentase APIP yang memiliki sertifikat kompetensi Profesi

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tidak ada pengaruh langsung dari rencana struktur ruang dan rencana pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Inspektorat Daerah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan, namun terdapat faktor-faktor penghambat pelayanan Inspektorat



Daerah Kabupaten Sarolangun dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah:

1. Kurangnya SDM yang memiliki keahlian dalam pengawasan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis;
2. Belum optimalnya pengawasan yang dilakukan secara berkala terhadap tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

Faktor-faktor pendorong pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah adanya kewenangan yang diberikan kepada APIP untuk melakukan evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang Tata Ruang Daerah dan pengawasan penataan ruang.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Upaya-Upaya Mengatasi Kendala Dan Hambatan

1. Mengoptimalkan kuantitas dan kualitas SDM yang ada melalui kerjasama berupa Bimbingan Teknis dan Diklat Kompetensi dengan BPKP Perwakilan Provinsi Jambi dan Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri;
2. Mengoptimalkan koordinasi dengan BPKP Perwakilan Provinsi Jambi dan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun maupun Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri untuk memfasilitasi pendidikan dan latihan bagi Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional Auditor (JFA);
3. Meningkatkan kerjasama teknis dengan BPK-RI Perwakilan Provinsi Jambi untuk optimalisasi :
 - a. Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - b. Tindak lanjut hasil temuan BPK-RI;
 - c. Pemeriksaan tujuan tertentu untuk penanganan temuan yang bersifat strategis;



- d. Perumusan regulasi kebijakan Sistem Pengendalian Internal;
- e. Membangun Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
4. Merumuskan Ratio kebutuhan SDM pemeriksa melalui Analisis Beban Kerja (ABK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kompetensi dalam bidang pengawasan;
5. Mengadakan Bimbingan teknis maupun Pendidikan Kantor Sendiri (PKS) kompetensi dalam bidang pengawasan bagi Pejabat Fungsional Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD);
6. Mendorong Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) untuk mengoptimalkan status kepemilikan dan aset Pemerintah Kabupaten Sarolangun;
7. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia se-efektif dan se-efisien mungkin dalam rangka peningkatan kinerja tenaga pengawas dan pelaksana di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun;
8. Mengusulkan secara bertahap peningkatan anggaran dalam tiap tahun anggaran sesuai dengan target kinerja pengawasan maupun kebijakan pengawasan Kementerian Dalam Negeri yang didasarkan pada Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026.

Isu strategis adalah permasalahan utama yang disepakati untuk dijadikan prioritas penanganan selama kurun waktu 4 (empat) tahun mendatang. Isu strategis diidentifikasi dari berbagai sumber diantaranya adalah:

1. Isu strategis dalam sasaran dari penyelenggaraan negara tahun 2023-2026;
2. Isu strategis dalam arah kebijakan bidang aparatur negara tahun 2023-2026;



3. Isu strategis yang diangkat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Isu strategis yang diangkat dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Bersama KPK Nomor 1 Tahun 2018, KPPN/Bappenas Nomor 01.SKB/M.PPN/10/2018, Kemendagri Nomor 119/8774/SJ, Kemenpan-RB Nomor 15 Tahun 2018, KSK Nomor NK-03/KSK/10/2018 tentang Aksi Pencegahan Korupsi Tahun 2019-2020.

Adapun isu strategis yang patut diangkat dalam Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 dan perlu dipersiapkan baik Peraturan Perundangan serta Penguatan Kelembagaan sebagai landasan mewujudkannya dengan:

1. Masih Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur baik Auditor (JFA dan PPUPD) maupun tenaga pendukung lainnya pada Inspektorat Daerah secara Kualitas maupun Kuantitas;
2. Mempertahankan Opini BPK: WTP
3. Belum optimalnya pengembangan infrastruktur yang mendukung penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan perangkat daerah;
4. Masih kurangnya kesadaran perangkat daerah dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan oleh pihak internal dan eksternal;
5. Belum tertibnya pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan perangkat daerah;
6. Masih belum optimalnya manajemen perangkat daerah dalam menerapkan SAKIP sebagai landasan terwujudnya *good governance*;



7. Belum optimalnya kompetensi SDM Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam melaksanakan perannya sebagai Konsultatif dan Katalis dalam penyelenggaraan pemerintahan;
8. Masih kurangnya sinergi antar Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peningkatan pengelolaan Laporan Hasil Pemeriksaan sistem informasi yang berbasis IT;
10. Masih banyaknya pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintatan pada umumnya dan pelayanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah pada khususnya.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan program perangkat daerah. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan dengan menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan bidang pengawasan pengelolaan Pemerintah Daerah.

Keselarasan hubungan antara tujuan dan sasaran serta indikator Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 – 2026, dapat dilihat dalam penjelasan dibawah ini :

Misi :

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih, transparan dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi Komponen Pengawasan	Terwujudnya pengawasan yang efektif	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal
			Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindak Lanjuti
		Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Indeks Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

4.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam misi mewujudkan Pemerintahan yang baik dan bersih dengan tatanan masyarakat yang tertib, demokratis, menjunjung tinggi nilai-nilai agama, adat istiadat, dan supremasi hukum adalah Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih, transparan



dan akuntabel, yang dapat dilihat atau diukur dari Pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi Komponen Pengawasan sebagai indikator kinerjanya.

4.2 Sasaran

Sasaran yang hendak diraih oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun adalah :

4.2.1 Terwujudnya pengawasan yang efektif, dengan Indikator Sasaran adalah

1. Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal, dengan formulasi pengukuran $(\text{Jumlah obrik yang sudah dilakukan pemeriksaan internal dibagi Jumlah seluruh obrik harus dilakukan pemeriksaan internal}) \times 100\%$.
2. Persentasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindaklanjuti dengan formulasi pengukuran $(\text{Jumlah rekomendasi hasil pengawasan internal yang sudah ditindak lanjuti dibagi Jumlah seluruh rekomendasi yang harus ditindaklanjuti}) \times 100\%$.

4.2.2 Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dengan Indikator Sasaran adalah Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dengan pengukuran pelaksanaan monitoring SPIP yang dilaksanakan Perangkat Daerah.

Dalam kerangka tersebut, keberadaan Inspektorat Daerah walaupun unsur penunjang namun dalam pelaksanaan tugasnya menjadi penentu dan pengendali dari pencapaian visi misi Kabupaten, sehingga dalam perumusan tujuan dan sasarannya harus mencerminkan upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten. Untuk menjadikan Inspektorat Daerah sebagai *Consulting Partner* dan *Catalyst* tentu banyak aspek yang harus menjadi perhatian, karena hal ini berkaitan dengan keberadaannya sebagai lembaga penunjang urusan pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi pengawasan serta menjadi *Quality Assurance* pembangunan di Kabupaten Sarolangun. Penetapan visi tersebut juga didukung oleh fakta dan data bahwa fungsi pengawasan di masa mendatang sangat strategis dan



menentukan suatu pengelolaan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*). Berdasarkan pemahaman tersebut, sangatlah rasional pada masa mendatang diperlukan langkah dan tindakan cerdas dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga pengawasan sebagai lembaga yang profesional, berkualitas, akuntabel dan transparan.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Daerah yang mendukung Tujuan dan Sasaran Daerah yang tertuang dalam dokumen RPD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 - 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4.1

TUJUAN DAN SASARAN INSPEKTORAT DAERAH DALAM RANGKA PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN RPD KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2023-2026

NO	RPD					RENSTRA			
	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel, menjunjung tinggi nilai agama, adat istiadat dengan pelayanan publik yang handal	Indeks Reformasi Birokrasi	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel	Nilai Evaluasi AKIP Kabupaten	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel.	Indeks Reformasi Birokrasi Komponen Pengawasan	Terwujudnya pengawasan yang efektif	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindak Lanjuti Indeks Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	
				Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah				Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	



Aspek-aspek fungsional dari pemerintahan yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugasnya dalam implementasinya Pemerintah Kabupaten Sarolangun terus berkomitmen untuk menghadirkan pemerintahan yang efektif dan efisien dalam rangka pelaksanaan pembangunan maupun pelayanan publik,

untuk itu diperlukan target kinerja tujuan/sasaran per tahun yang disajikan dalam Tabel 4.2 sebagaimana berikut ini :

Tabel 4.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

NO	TUJUAN (2)	SASARAN (3)	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN (4)	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				1 (5)	2 (6)	3 (7)	4 (8)
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel.		Indeks Reformasi Birokrasi Komponen Pengawasan	56,20	57	58,40	60
1.1		Terwujudnya pengawasan yang efektif	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal	98,9%	99,11%	99,22%	99,34%
			Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindak Lanjuti	90%	93%	95%	98%
1.2		Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Indeks Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	3,00	3,12	3,24	3,38



Berdasarkan uraian tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun yang mendukung pencapaian Tujuan dan sasaran Daerah yang tertuang dalam RPD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026, dapat disimpulkan beberapa indikator yang menjadi indikator kinerja utama (IKU) Inspektorat Daerah, seperti yang tergambarkan pada tabel berikut :

Tabel 4.4

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2023 - 2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN
1	Terwujudnya pengawasan yang efektif	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal	IKU
		Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindak Lanjuti	IKU
2	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	IKU



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun untuk mencapai sasaran. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan perangkat daerah dalam memegang prinsipnya sebagai unsur perangkat pengawas daerah.

Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka hubungan antara unsur-unsur terjadi berdasarkan hubungan sebab akibat (*kausal*), serta dapat menjadi acuan dalam menyusun rencana aksi pemerintah maupun pada Perangkat Daerah, yaitu :

Tujuan :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih, transparan dan akuntabel

Sasaran 1 :

Terwujudnya pengawasan yang efektif. Diwujudkan melalui strategi, yaitu:

- 1.1. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala dan Berbasis Resiko
- 1.2. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan Internal



Sasaran 2 :

Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Diwujudkan melalui strategi, yaitu :

- 2.1. Monitoring Pelaksanaan Sistem Pengendalian Interna Pemerintah Daerah
- 2.2. Peningkatan Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah

5.2. Arah Kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.

Dalam rangka menentukan arah kebijakan pembangunan daerah khususnya mengenai fokus atau tema pembangunan tahunan perlu memperhatikan beberapa faktor diantaranya pencapaian indikator sasaran. Hal ini penting, sebagai dasar untuk menentukan langkah yang harus dilakukan untuk mencapai target indikator sasaran misi dimaksud, sehingga semakin jelas tahapan dan ukuran target yang akan dicapai setiap tahunnya. Berikut penjelasan mengenai langkah dalam menentukan fokus atau tema pembangunan 4 (empat) tahun ke depan, yang tertuang dalam Tabel 5.1 berikut :



Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI :			
MISI :			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih, transparan dan akuntabel	Terwujudnya pengawasan yang efektif	Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala dan Berbasis Resiko	Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan pemerintahan daerah secara berkala sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan
		Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan Internal	Melaksanakan monitoring tindak lanjut hasil temuan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan
	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Monitoring Sistem Pelaksanaan Pengendalian Internal Pemerintah Daerah	Melaksanakan monitoring Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah
		Peningkatan Kapasitas APIP Inspektorat Daerah	Melakukan Peningkatan Kapasitas APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu 4 (empat) tahun (2023-2026), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Inspektoraat Daerah Kabupaten Sarolangun dengan tetap mengacu pada program pembangunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektoraat Daerah Kabupaten Sarolangun yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Sarolangun untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, dalam hal ini sasaran Rencana Strategis Inspektoraat Daerah Kabupaten Sarolangun. Program merupakan kristalisasi kebijakan dari masing-masing strategi yang pada akhirnya adalah untuk mencapai sasaran. Melalui rumusan kebijakan yang tepat, tiap program dan kegiatan diharapkan mampu menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi dan akan diselesaikan oleh Inspektoraat Daerah Kabupaten Sarolangun dalam lima tahun mendatang.

Rincian program dan kegiatan selama empat tahun sesuai dengan strategi dan arah kebijakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran Inspektoraat Daerah Kabupaten Sarolangun adalah sebagaimana tercantum dalam tabel 6.1 berikut.

Tabel 6.1. Rincian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan Indikatif Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun tahun 2023-2026

TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	KODE KEGIATAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			X.XX.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Predikat Sakip SKPD	B	BB	11,605,849,958	BB	12,186,142,456	BB	12,795,449,579	BB	13,435,222,058	BB	50,022,664,050	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan yang Disusun		100%	14,570,000	100%	15,298,500	100%	16,063,425	100%	16,866,596	100%	62,798,521	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4 Dokumen	3,570,000	4 Dokumen	3,748,500	4 Dokumen	3,935,925	4 Dokumen	4,132,721	4 Dokumen	15,387,146	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 Dokumen	2,000,000	1 Dokumen	2,100,000	1 Dokumen	2,205,000	1 Dokumen	2,315,250	1 Dokumen	8,620,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,050,000	1 Dokumen	1,102,500	1 Dokumen	1,157,625	1 Dokumen	4,310,125	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		1 Dokumen	2,000,000	1 Dokumen	2,100,000	1 Dokumen	2,205,000	1 Dokumen	2,315,250	1 Dokumen	8,620,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,050,000	1 Dokumen	1,102,500	1 Dokumen	1,157,625	1 Dokumen	4,310,125	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1 Laporan	3,000,000	1 Laporan	3,150,000	1 Laporan	3,307,500	1 Laporan	3,472,875	1 Laporan	12,930,375	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.201.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		1 Laporan	2,000,000	1 Laporan	2,100,000	1 Laporan	2,205,000	1 Laporan	2,315,250	1 Laporan	8,620,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan		2 Jenis	8,650,937,958	2 Jenis	9,083,484,856	2 Jenis	9,537,659,099	2 Jenis	10,014,542,054	2 Jenis	37,286,623,966	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.202.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		65 Org/bln	8,537,380,458	65 Org/bln	8,964,249,481	65 Org/bln	9,412,461,955	65 Org/bln	9,883,085,053	65 Org/bln	36,797,176,947	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.202.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		1 Dokumen	113,557,500	1 Dokumen	119,235,375	1 Dokumen	125,197,144	1 Dokumen	131,457,001	1 Dokumen	489,447,020	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun

			X.XX.1.205	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Perentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya		40%	234,832,000	50%	246,573,600	60%	258,902,280	70%	271,847,394	70%	1,012,155,274	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.205.2	Pengadaan Pakai Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakai Dinas beserta Atribut Kelengkapan		65 Stel	88,232,000	65 Stel	92,643,600	65 Stel	97,275,780	65 Stel	102,139,569	65 Stel	380,290,949	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.205.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		65 Orang	134,600,000	65 Orang	141,330,000	65 Orang	148,396,500	65 Orang	155,816,325	65 Orang	580,142,825	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.205.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		50 Orang	6,000,000	50 Orang	6,300,000	50 Orang	6,615,000	50 Orang	6,945,750	50 Orang	25,860,750	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.205.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		50 Orang	6,000,000	50 Orang	6,300,000	50 Orang	6,615,000	50 Orang	6,945,750	50 Orang	25,860,750	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan		5 Jenis	503,000,000	5 Jenis	528,150,000	5 Jenis	554,557,500	5 Jenis	582,285,375	5 Jenis	2,167,992,875	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	4,000,000	1 Paket	4,200,000	1 Paket	4,410,000	1 Paket	4,630,500		17,240,500	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,150,000	1 Paket	3,307,500	1 Paket	3,472,875	1 Paket	12,930,375	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		1 Paket	131,000,000	1 Paket	137,550,000	1 Paket	144,427,500	1 Paket	151,648,875	1 Paket	564,626,375	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,500,000	1 Paket	11,025,000	1 Paket	11,576,250	1 Paket	43,101,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		1 Laporan	155,000,000	1 Laporan	162,750,000	1 Laporan	170,887,500	1 Laporan	179,431,875	1 Laporan	668,069,375	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.206.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		1 Dokumen	200,000,000	1 Dokumen	210,000,000	1 Dokumen	220,500,000	1 Dokumen	231,525,000	1 Dokumen	862,025,000	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usaha Pemerintah Daerah	Persentase Serana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik		70%	1,764,610,000	80%	1,852,840,500	90%	1,945,482,525	100%	2,042,756,651		7,605,689,676	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		1 Unit	336,380,000	1 Unit	353,199,000	1 Unit	370,858,950	1 Unit	389,401,898	1 Unit	1,449,839,848	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		1 Unit	472,230,000	1 Unit	495,841,500	1 Unit	520,633,575	1 Unit	546,665,254	1 Unit	2,035,370,329	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		35 Unit	50,000,000	50 Unit	52,500,000	50 Unit	55,125,000	50 Unit	57,881,250	50 Unit	215,506,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun

			X.XX.1.207.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	8 Unit	120,000,000	8 Unit	126,000,000	8 Unit	132,300,000	8 Unit	138,915,000	8 Unit	517,215,000	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.7	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	3 Unit	36,000,000	3 Unit	37,800,000	3 Unit	39,690,000	3 Unit	41,674,500	3 Unit	155,164,500	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	400,000,000	1 Unit	420,000,000	1 Unit	441,000,000	1 Unit	463,050,000	1 Unit	1,724,050,000	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	50,000,000	1 Unit	52,500,000	1 Unit	55,125,000	1 Unit	57,881,250	1 Unit	215,506,250	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.207.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	300,000,000	1 Unit	315,000,000	1 Unit	330,750,000	1 Unit	347,287,500	1 Unit	1,293,037,500	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran yang Dilaksanakan	4 Jenis	253,800,000	4 Jenis	266,490,000	4 Jenis	279,814,500	4 Jenis	293,805,225	4 Jenis	1,093,909,725	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.208.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	4,000,000	1 Laporan	4,200,000	1 Laporan	4,410,000	1 Laporan	4,630,500	1 Laporan	17,240,500	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.208.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	71,000,000	1 Laporan	74,550,000	1 Laporan	78,277,500	1 Laporan	82,191,375	1 Laporan	306,018,875	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.208.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	15,750,000	1 Laporan	16,537,500	1 Laporan	17,364,375	1 Laporan	64,651,875	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.208.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	163,800,000	1 Laporan	171,990,000	1 Laporan	180,589,500	1 Laporan	189,618,975	1 Laporan	705,998,475	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	70%	184,100,000	70%	193,305,000	70%	202,970,250	70%	213,118,763	70%	793,494,013	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209.1	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	21 Unit	65,100,000	21 Unit	68,355,000	21 Unit	71,772,750	21 Unit	75,361,388	21 Unit	280,589,138	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	15,000,000	6 Unit	15,750,000	6 Unit	16,537,500	6 Unit	17,364,375	6 Unit	64,651,875	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	11,000,000	10 Unit	11,550,000	10 Unit	12,127,500	10 Unit	12,733,875	10 Unit	47,411,375	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209.7	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	6 Unit	30,000,000	6 Unit	31,500,000	6 Unit	33,075,000	6 Unit	34,728,750	6 Unit	129,303,750	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun
			X.XX.1.209.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	33,000,000	1 Unit	34,650,000	1 Unit	36,382,500	1 Unit	38,201,625	1 Unit	142,234,125	Inspektorat Daerah	Kabupaten Sarolangun



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex- post*)

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, dan misi organisasi.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 17 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sarolangun 2023-2026, maka Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun mengarahkan kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut:



Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu Pada
Tujuan dan Sasaran RPD:

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
1.	Persentase Penyelenggaraan Pengawasan Internal	89,35%	98,9%	99,11%	99,22%	99,34%	99,34%
2.	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal yang ditindak Lanjuti	88%	90%	93%	95%	98%	98%
3.	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	2,98	3,00	3,12	3,24	3,38	3,38



BAB VIII PENUTUP

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun, diharapkan semua Program dan Kegiatan Pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan selaras dengan pencapaian tujuan dari Rencana Strategis Pembangunan Daerah Kabupaten Sarolangun. Keberhasilan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bukan saja tugas dan tanggung jawab Inspektorat Daerah, tetapi juga menjadi tugas dan tanggung jawab semua Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun di bawah pimpinan masing-masing Kepala Perangkat Daerahnya.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 - 2026 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *"Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih, transparan dan akuntabel, menjunjung tinggi nilai agama, adat istiadat dengan pelayanan publik yang handal"*.

Sarolangun, Mei 2022

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN

H. HENBIMAN, S.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670621 198512 1 001