



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

**INSPEKTORAT  
TAHUN 2013 - 2018**

**PARIAMAN**

**2014**

# B A B I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan otonomi yang luas didasarkan atas azas desentralisasi, yaitu: kewenangan dimiliki oleh daerah secara mandiri, luas, nyata dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan urusan rumah tangganya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, pengembangan kehidupan Demokrasi, membangkitkan Prakarsa dan Inisiatif dalam pembangunan daerah. Oleh karena itu keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan sangat ditentukan oleh kemampuan daerah itu sendiri.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 (pasal 7) menyatakan bahwa Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan Dokumen Perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, yang berpedoman kepada RPJM Daerah yang bersifat indikatif. Kepala Satuan Perangkat Daerah dalam hal ini Inspektur Kota Pariaman menyiapkan rancangan Renstra SKPD 2013-2018 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada rancangan awal RPJM Daerah 2013-2018 sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah kedalam strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program prioritas Kepala Daerah dan arah kebijakan Keuangan Daerah.

Dalam menyusun Renstra Inspektorat ini maka pedoman utamanya adalah Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme yang didasarkan pada Prinsip-prinsip *Good Governance* serta Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Sementra itu dalam implikasinya di kota Pariaman maka rujukan utamanya adalah Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Pariaman Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Pariaman Nomor 23 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah.

## 1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Landasan idili dalam penyusunan RPJMD ini adalah Pancasila dan Landasan Konstitusional adalah UUD 1945, sedangkan landasan operasional meliputi seluruh ketentuan perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan pembangunan daerah yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
4. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1137), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

- Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah

- terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  18. Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pariaman Tahun 2005-2025.
  19. Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMPD) Kota Pariaman Tahun 2013-2018.

### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

#### a. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2013 s/d 2018 dimaksudkan untuk menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Pariaman dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan tujuan Organisasi.

#### b. Tujuan

Dengan tujuan sebagai pedoman oleh segenap aparatur Inspektorat untuk merealisasikan tugas-tugas yang telah ditetapkan, sekaligus bertujuan untuk mengukur akuntabilitas kinerja Inspektorat Kota Pariaman untuk 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan visi, misi dan tujuan serta sasaran organisasi sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) Inspektorat untuk tiap tahunnya.

### 1.4 SISTIMATIKA PENULISAN

Dalam penyusunan Renstra Inspektorat Kota Pariaman menggunakan sistematika sebagai berikut :

#### BAB. I : PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang

##### 1.2 Landasan Hukum

##### 1.3 Maksud dan Tujuan

##### 1.4 Sistematika Penulisan

**BAB. II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.**

**2.1.1 Tugas**

**2.1.2 Fungsi**

**2.1.3 Struktur Organisasi**

**2.2 Sumber Daya SKPD**

**2.3 Kinerja Pelayanan SKPD**

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

**3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan SKPD**

**3.2 Telaahan visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih.**

**3.3 Telaahan Renstra Inspektorat Provinsi Sumatera Barat.**

**3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.**

**BAB. IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

**4.1 Visi dan Misi**

**4.2 Tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD.**

**4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD**

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

**BAB. VI : INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

### 2.1 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Perda No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pariaman, dibentuklah Organisasi dan tata kerja Inspektorat Kota Pariaman :

#### 2.1.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Perda No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata Kerja Lembaga Teknis Daerah pada pasal 3 ayat 2, yaitu "MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH KOTA, PELAKSANAAN PEMBINAAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DAN PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN DESA"

Dan telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Pariaman No. 13 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Pariaman Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah.

#### 2.1.2 Fungsi

Sedangkan fungsi Inspektorat Kota Pariaman menurut Peraturan Walikota Pariaman No. 13 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Pariaman Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah yang diatur dalam Perda No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, yaitu Pasal 3 ayat 3, yaitu "Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program pengawasan;
- b. Perumusan Kebijakan dan Fasilitasi pengawasan; dan
- c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;

### 2.1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Perda No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Pariaman No. 13 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Pariaman Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah, struktur Organisasi inspektorat adalah sebagai berikut :

(1) Susunan Organisasi :

a. Inspektur.

b. Sekretaris, membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan;
2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
3. Sub Bagian Administrasi dan Umum;

c. Inspektur Pembantu terdiri dari :

1. Inspektur Pembantu Wilayah I;
2. Inspektur Pembantu Wilayah II;
3. Inspektur Pembantu Wilayah III;
4. Inspektur Pembantu Wilayah IV;

d. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

1. Jabatan Fungsional Auditor;
2. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD);

(2) Sekretariat dan Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Inspektur Pembantu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

### Inspektur

- (1) Inspektur mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pengawasan terhadap urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pengawasan daerah.
- (2) Inspektur mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan program pengawasan;
  - b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
  - d. Memberikan pertimbangan kepada Walikota berkaitan dengan pelaksanaan tugas pemeriksaan, pengujian, dan penilaian terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kota Pariaman;
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Uraian tugas Inspektur sebagai berikut :
  - a. Membuat Rencana Program Kerja/kegiatan Inspektorat;
  - b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan serta mengendalikan tugas bawahan;
  - c. Memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan kepada bawahan;
  - d. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat;
  - e. Merencanakan, mengkoordinasikan, menetapkan dan mengendalikan kebijakan pengawasan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat. Pembinaan aparatur serta kesekretariatan Inspektorat;
  - f. Merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengawasan dengan aparat pengawas internal lainnya;
  - g. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian, monitoring dan pelaporan tugas pengawasan;

- h. Mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pengawasan;
- i. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan tentang program pengawasan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- j. Mengkoordinasikan hasil-hasil pemeriksaan dan pengawasan pemerintah dan pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah;
- l. Membina dan mengarahkan sekretariat dan para Inspektur Pembantu wilayah dalam melaksanakan tugasnya;
- m. Melakukan pemeriksaan secara berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- n. Melaksanakan pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu dari satuan kerja perangkat daerah;
- o. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
- p. Melakukan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah;
- q. Melakukan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
- r. Melaksanakan pemutakhiran data temuan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah tingkat Kota, regional dan pusat;
- s. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat;
- t. Melakukan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
- u. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
- v. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada Walikota sesuai tugas pokok dan fungsi;
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota;

Dengan kesimpulan, Inspektur bertugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan dibidang pengawasan pada Inspektorat

Inspektur dibantu oleh :

- Sekretariat
- Inspektur Pembantu Wilayah I
- Inspektur Pembantu Wilayah II
- Inspektur Pembantu Wilayah III
- Inspektur Pembantu Wilayah IV

### SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat.

Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. Penghimpun, pengelola, penilai dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. Penyusunan data dalam rangka pembinaan teknis Fungsional;
- d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan dan penyelesaian tindak lanjut;
- e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. Penilaian angka kredit jabatan fungsional;

Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan serta menetapkan kebijakan umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;

- b. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi;
- e. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum;
- f. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan asset;
- h. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan dan asset;
- j. Menilai prestasi kerja para kepala Sub bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat;
- m. Membantu pejabat Fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimiliki;
- n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;

Sekretaris Inspektorat dibantu oleh :

#### 1. Sub Bagian Perencanaan

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi perencanaan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;

- b. Penyusunan jadwal kegiatan operasional tahunan;
- c. Penyiapan dan membuat rencana kerja tahunan;
- d. Penyiapan bahan-bahan kelengkapan di bidang perencanaan;

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan program kerja, baik yang bersifat program jangka pendek maupun program jangka menengah;
- b. Menyusun rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa serta sarana dan prasarana penunjang kelancaran operasional kantor;
- c. Menghimpun daftar usulan kegiatan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan;
- f. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program kerja dan kegiatan;
- g. Membantu auditor atau pejabat pengawas pemerintahan melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
- h. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada pimpinan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

## 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program evaluasi dan pelaporan dalam arti melakukan evaluasi, analisa, pengkajian pengolahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP), melaksanakan administrasi kasus-kasus pengaduan masyarakat serta menyusun laporan hasil kegiatan pengawasan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan rencana, program kerja dan anggaran berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan berpedoman kepada rencana strategis Inspektorat;
- b. Pelaksanaan evaluasi hasil pemeriksaan;
- c. Penyiapan, penyusunan dan penyimpanan bahan laporan;
- d. Penyiapan bahan-bahan kelengkapan yang berkaitan dengan pelaporan;

Sub bagian evaluasi dan pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan evaluasi dan pelaporan, sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan berpedoman kepada rencana strategis Inspektorat;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pengawasan;
- e. Membantu auditor atau pejabat pengawas pemerintahan melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
- f. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pengolahan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- g. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data dibidang pengawasan;
- h. Mengumpulkan data dan bahan tentang Laporan Hasil Pemeriksaan, dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan;
- i. Mengevaluasi, memonitor dan menganalisa pengkajian dan pengolahan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan;
- j. Menyusun/menghimpun Laporan berkala kegiatan pengawasan;

- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pengawasan;
- l. Melaksanakan pengetikan persuratan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- m. Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- n. Mengolah data dan analisa laporan hasil pemeriksaan.
- o. Melaksanakan pemaparan hasil pemeriksaan;
- p. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum

Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.

Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian;
- b. Penyiapan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;
- c. Penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. Penyiapan bahan-bahan kelengkapan kepegawaian;
- e. Pengelolaan urusan keuangan;

Sub bagian administrasi umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- b. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;

- c. Melaksanakan urusan administrasi dan pembinaan, pengawasan kepegawaian dilingkungan Inspektorat
- d. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/ asset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- g. Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tatalaksana dan pengelolaan keuangan;
- h. Membantu auditor atau pejabat pengawas pemerintahan melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

#### Inspektur Pembantu

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas membantu Inspektur dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan pada masing-masing wilayah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan proram pengawasan pada wilayahnya;
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan pada wilayahnya;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pejabat fungsional pengawasan;
- d. Pemeriksaan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada wilayahnya;

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sesuai wilayah kerjanya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan bahan penyusun rencana pengawasan dan pemeriksaan sesuai wilayah kerjanya;

- c. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan sesuai wilayah kerjanya;
- d. Menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan sesuai wilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi/membantu pejabat fungsional pengawasan dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimiliki;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap pembinaan dan pelaksanaan di daerah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, meliputi pengawasan rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- h. Mengkoordinir pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan meliputi pengawasan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah;
- i. Mengkoordinasikan pengawasan untuk tujuan tertentu, meliputi pengawasan akhir masa jabatan Walikota dan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi daerah;
- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- l. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Kota berdasarkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki sesuai dengan norma standar audit pemerintahan dan ketentuan lain yang berlaku.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari :

1. Auditor dan;
2. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD);

Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas :

- a. Melakukan reviu, evaluasi, audit keuangan, audit atas pengadaan barang / jasa dan asset dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di daerah;
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana tersebut di atas, auditor harus mendapatkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja;
- c. Melaksanakan koordinasi tentang rencana pengawasan yang akan dilakukan dengan sekretaris atau Inspektur Pembantu;
- d. Meminta petunjuk/saran pemeriksaan kepada Inspektur sesuai bidang tugas yang diperiksa;
- e. Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) yang dilengkapi dokumen atau bukti-bukti terkait atas temuannya;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Jabatan Fungsional P2UPD mempunyai tugas pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan daerah diluar pengawasan keuangan dengan uraian :

- a. Melaksanakan pengawasan atas pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, pengawasan tugas dekonsentrasi dan pembantuan di daerah, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan di daerah;

- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana huruf a, P2UPD harus mendapatkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja;
- c. Melaksanakan koordinasi tentang rencana pengawasan yang akan dilakukan dengan Sekretaris atau Inspektur Pembantu;
- d. Meminta petunjuk/saran pemeriksaan kepada Inspektur sesuai bidang tugas yang diperiksa;
- e. Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang dilengkapi dokumen atau bukti-bukti terkait atas temuannya;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Sesuai Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Kota Pariaman terlihat pada gambar 1.



## 2.2 SUMBER DAYA

Sumber daya yang ada pada Inspektorat pada saat ini terdiri dari :

### 2.2.1 Pegawai (Aparatur).

Jumlah pegawai pada Inspektorat saat ini 34 orang terdiri dari :

a. Tabel 2.1 : Jumlah Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1.	Eselon II	1	
2.	Eselon III	5	
3.	Eselon IV	3	
4.	Fungsional Auditor	7	
5.	Fungsional P2UPD	7	
6.	Staf	11	
	J u m l a h	34	

b. Tabel 2.2 : Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Golongan IV/c	-	-	-
2.	Golongan IV/b	2	1	3
3.	Golongan IV/a	3	-	3
4.	Golongan III/d	4	5	9
5.	Golongan III/c	-	2	2
6.	Golongan III/b	3	2	5
7.	Golongan III/a	5	5	10
8.	Golongan II/d	-	1	1
9.	Golongan II/c	-	-	-
10.	Golongan II/b	1	-	1
	Jumlah	18	16	34

c. Tabel 2.3 : Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

No.	Jabatan	Laki-laki	Wanita	Jumlah
1.	Magister S-2	3	4	7
2.	Sarjana S-1	13	11	24
3.	Sarmud/ DIII	1	1	2
4.	SLTA	1	-	1
	Jumlah	18	16	34

### 2.2.2. Perlengkapan (Sarana dan Prasarana).

Perlengkapan (Sarana dan prasarana) yang ada pada Inspektorat Kota Pariaman terdiri dari :

a. Gedung ( Kantor) 1 Unit yang beralamat Jalan Rohana Kudus No.44 Kampung Baru Pariaman.

b. Inventaris terdiri dari :

Tabel.2.4 : Barang-barang Inventaris

N O	NAMA BARANG	VOLUME	JUMLAH HARGA (RP)	KONDISI		
				B	KB	RB
1	Mini Bus	3 Unit	415.409.000	B		
2	Sepeda Motor	7 Unit	95.259.800	B		
3	GPS	1 unit	4.000.000	B		
4	Alat Ukur/Tes klinis	1 unit	17.488.625	B		
5	Mesin ketik manual	2 buah	2.709.450	B		
6	Mesin foto copy dengan kertas folio	1 buah	44.500.000		KB	
5	Lemari Besi	1 buah	1.600.000	B		
6	Filling Besi	13 unit	46.900.000	B		
7	Brand kas	1 Unit	13.850.000	B		
8	Lemari kayu	6 Unit	25.650.000	B		
9	Papan Pengumuman	3 unit	24.000.000	B		

10	Kursi besi/metal	19 unit	4.845.000	B		
11	Meja rapat	10 unit dan 1 stel	20.993.000	B		
12	Kursi rapat	35 unit	12.250.000	B		
13	Kursi tamu	2 stel	14.000.000	B		
14	Kursi putar	18 unit	15.169.000	B		
15	Meja komputer	5 unit	3.522.500	B		
16	Meja ½ biro	11 unit	13.915.000	B		
17	AC	8 Unit	52.874.000	B		
18	Televisi	2 unit	12.000.000	B		
19	Loud speaker	1 set	400.000	B		
20	Sound system	3 perang kat	9.609.050	B		
21	Wireles	2 unit	14.512.750	B		
22	Camera film	3unit	17.400.000	B		
23	Handy cam	1 unit	7.450.000	B		
24	Alat rumah tangga lain-lain	3 unit	29.970.000	B		
25	P.C unit	3 unit	31.089.300	B		
26	Lap top/ Note Book	23 unit	272.100.000	B		
27	Peralatan Komputer	3 unit	34.950.000	B		
28	Printer 15 unit	3 unit	20.000.000	B		
29	Peralatan jaringan lain-lain	1 unit	3.000.000	B		
30	Meja kerja ejabat eselon V dan pejabat lain-lain	8 unit	8.800.000	B		
31	Kursi kerja pejabat	32 unit	15.750.000	B		

	eselon V dan pejabat lain-lain					
32	Kursi tamu ruangan pejabat eselon II	1 unit	4.000.000	B		
33	Lemari arsip untuk arsip dinamis	4 unit	18.500.000	B		
34	Bufet kayu	1 unit	250.000	B		
35	Proyektor + Attachment	2 unit	40.660.000	B		
36	Uninterruptible Power supply	1 unit	125.000	B		
37	Pompa airasil	1 unit	675.000	B		
38	Alat peraga olah raga lain-lain	1 unit	3.500.000	B		
39	Jaringan sambungan ke rumah kapasitas kecil	1 unit	4.000.000	B		
40	Jaringan sambungan ke rumah lain-lain	1 unit	2.834.625	B		
41	Jaringan transmisi tegangan dibawah 100 KVA	2 unit	6.949.500	B		
42	Jaringan distribusi lain-lain	2 unit	178.215.000	B		
43	Ilmu Pengetahuan Umum	171 buah	14.436.050	B		
44	Buku Umum lain-lain	42 bh	21.740.000	B		
45	Seni lukis ukir	1 unit	1.500.000	B		
46	Facimile	1 Unit	3.350.000	B		
47	Recorder	4 Unit	4.380.000	B		

### 2.3 Kinerja Pelayanan

Berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat Kota Pariaman sebagai instansi pengawasan di daerah, maka gambaran umum pelayanan yang diberikan Inspektorat Kota Pariaman dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
2. Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja dibidang pengawasan yang meliputi bidang pemerintahan, aparatur, pembangunan, pendapatan dan asset;
3. Pemeriksaan reguler terhadap SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
4. Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Asset;
5. Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan SKPD dalam rangka menuju dan /atau mempertahankan opini “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
6. Asistensi dan Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
7. Penanganan Pengaduan Masyarakat;
8. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk mengetahui penerapan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah baik SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
9. Evaluasi atas peran Inspektorat Kota sebagai *quality assurance* dan *consulting*;
10. Melakukan pengawasan tertentu bersama-sama dengan instansi terkait;
11. Asistensi dalam penyusunan neraca asset pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
12. Melakukan Reviuw laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
13. Asistensi terhadap pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 – 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012 – 2014 yang dijabarkan dalam Rencana Aksi Daerah yang setiap tahunnya dibuat dan disusun oleh Pemerintah Daerah;
14. Monitoring dan Evaluasi / Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, baik internal maupun eksternal;
15. Evaluasi atas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pariaman;
16. Pemeriksaan khusus terkait dengan adanya pengaduan yang bersumber dari masyarakat maupun instansi pemerintah dalam rangka membangun kepekaan terhadap perkembangan isu-isu aktual untuk tujuan Nasional dan Pemerintah Daerah;

17. Melakukan Pemeriksaan Khusus/kasus;
18. Asistensi kepada Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
19. Perencanaan atas Program dan Kegiatan Pengawasan;
20. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan / Pengawasan;
21. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Urusan Rumah Tangga Inspektorat;
22. Pembinaan Disiplin Pengawai Inspektorat;
23. Pemberian advis yang berkaitan dengan permasalahan pengawasan;
24. Pemberdayaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawasan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD);
25. Melakukan pembinaan terhadap Objek Pemeriksaan;
26. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai tugas dan fungsinya;

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

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN.

Permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Pariaman dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Kualitas SDM personil terbatas.

Hal Ini disebabkan karena pegawai Inspektorat masih kurang dalam mengikuti pendidikan baik yang diikutsertakan Diklat JFA dan Diklat pengawasan Teknis lainnya.

- b. Tidak sesuai jumlah Aparat dengan Objek Pemeriksaan.
- c. Sarana dan prasarana kurang memadai
- d. Terbatasnya dana operasional.

#### 3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH.

Dalam penelaahan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih untuk tahun 2013-2018, yaitu "Pariaman sebagai kota tujuan wisata dan ekonomi kreatif berbasis lingkungan, budaya dan agama."

Pencapaian Visi Kepala Daerah dalam RPJM diwujudkan dalam 4 misi:

1. Membangun sumberdaya manusia yang berkompentensi, berbudaya, beriman dan bertaqwa melalui penguasaan iptek serta memiliki etos kerja yang tinggi.
2. Penguatan struktur perekonomian melalui peningkatan daya saing pariwisata dan ekonomi kreatif berdasarkan potensi daerah.
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu mendorong dunia usaha dan masyarakat lebih mandiri.
4. Optimalisasi hasil pembangunan dan sarana prasarana daerah dalam menunjang peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

Dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Inspektorat Kota Pariaman mengacu kepada misi ketiga yaitu "Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan efisien," merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya guna mendorong proses pembangunan daerah secara cepat dan merata. Dalam kondisi demikian, tata pemerintahan berjalan secara demokratis, taat hukum, transparan, menerapkan system perencanaan, penganggaran dan pengawasan secara terpadu yang berlandaskan pada partisipasi masyarakat serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

### 3.3 TELAAHAN RENSTRA INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT.

Analisa lingkungan strategis yang dilakukan Inspektorat Propinsi terhadap kekuatan dan kelemahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta visi, misi sebagai lembaga pengawas, dipengaruhi oleh lingkungan Internal dan eksternal.

#### A. Lingkungan Internal

##### a. Manajemen

- 1) Sejak diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, maka fokus pemeriksaan sudah diarahkan kepada penilaian kinerja unit organisasi objek pemeriksaan tercapainya sasaran kegiatan organisasi, namun dalam realisasi operasional cenderung masih berorientasi pada aspek ketaatan sehingga belum dapat menilai manfaat (out come) yang ingin dicapai suatu organisasi pemerintah;
- 2) Hasil Koordinasi pengawasan yang diantaranya berupa Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) belum dapat dilaksanakan secara konsisten;
- 3) Proses penyelesaian Hasil Pemeriksaan (LHP) relatif masih lambat sehingga belum bisa memberi manfaat secara optimal kepada pihak yang memerlukan dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan manajemen organisasi auditan;
- 4) Beban pemeriksaan sangat berat, karena jumlah tenaga terbatas seiring bertambahnya jumlah SKPD, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pelimpahan kewenangan pengawasan dari Mendagri kepada Gubernur

selaku Wakil Pemerintah di daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota, serta pemeriksaan khusus dan pengaduan masyarakat, juga pemantauan dan monitoring tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan BPK-RI, Itjen Kementerian LPND,serta Inspektorat Propinsi

Kondisi beban kerja tersebut diatas jika dibandingkan dengan ketersediaan aparatur pengawasan/auditor yang ada saat ini relatif tidak seimbang, sehingga kurang menunjang terhadap kualitas pelaksanaan dan hasil pengawasan yang diharapkan.

b. Kelembagaan

Organisasi Inspektorat Provinsi Sumatera Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Propvinsi Sumatera Barat Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, merupakan lembaga internal control bagi manajemen pemerintah daerah, mempunyai fungsi pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian. Pada saat ini fungsi penilaian belum dapat berjalan semestinya karena keterbatasan sumberdaya manusianya, sedangkan fungsi pengusutan cenderung masih bersifat pasif berdasarkan pengaduan masyarakat.

c. Sumber Daya Manusia

- 1) Masih terbatasnya jumlah tenaga yang tersedia dibanding dengan beban kerja yang seharusnya dijalankan nbaik kuantitas maupun kualitasnya, mengakibatkan tidak maksimal dalam memberikan pelayanan pengawasan terhadap unit organisai pemerintah selaku auditan;
- 2) Profesionalisme tenaga pemeriksaan masih belum merata dan memadai baik berdarkan kapasitas, kompentensi dan kapabilitas maupun integritasnya;
- 3) Pembinaan/peningkatan kualitas sumberdaya manusia masih terbatas, terutama dalam hal pemberian diklat bidang teknis pengawasan;
- 4) Motivasi aparatur pengawasan untuk meningkatkan kemampuannya sendiri masih relatif rendah;

5) Belum proporsionalnya golongan ataupun tingkatan jabatan fungsional auditor yang tersedia, dikaitkan dengan kebutuhan operasional pelaksanaan pemeriksaan;

d. Sumber Dana

Sumber dana untuk menunjang kegiatan pengawasan terutama berasal dari APBD belum memenuhi standar ideal sebesar 1 % dari jumlah APBD belum terlaksana, sehingga belum dapat mencukupi kebutuhan yang ideal untuk pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Sumatera Barat.

B. Lingkungan Eksternal

- 1) Adanya dukungan dari Lembaga Tinggi Negara untuk menanggulangi dan memberantas KKN sebagaimana yang diamanatkan dalam TAP MPR No II/1998 dan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2005 tentang Pemberantasan KKN serta Inpres No.5 Tahun 2004 tentang Percepatan pemberantasan Korupsi;
- 2) Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendasari kegiatan pengawasan :
  - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2001, tentang pemberantasan dan Penanggulangan KKN. Praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang dilakukan oleh penyelenggaraan Negara yang merugikan keuangan Negara maupun Keuangan Daerah, Perekonomian serta menghambat Pembangunan harus diberantas;
  - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara yang mengamanatkan bahwa Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada Peraturan Perundang-Undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
  - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara , yang dalamnya diantaranya mengisyaratkan fungsi Pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan RI dan Pengawasan Melekat secara berjenjang, agar tanggung jawab terhadap Kerugian Negara maupun Daerah dapat dilakukan melalui Tuntutan Ganti Rugi ataupun Tuntutan Perbendaharaan.

- Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
  - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
  - Permendagri Nomor 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tatacara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
  - Permendagri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam Rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala daerah.
  - Permendagri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
  - Permendagri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah
  - Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2001, tentang Pelimpahan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Gubernur.
  - Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Provinsi.
- 3) Dukungan masyarakat secara spontan telah melakukan pengawasan terhadap jalannya Pemerintahan. Berbagai bentuk penyelewengan telah dilaksanakan oleh pejabat pemerintah daerah dilaporkan masyarakat kepada Gubernur maupun kepada aparat pengawas dan aparat penegak hukum.
  - 4) Perubahan Sistem Politik, kearah yang lebih demokratis dan anti KKN sangat kondusif bagi berkembangnya proses pengawasan yang menuntut profesionalisme aparatnya. Hal tersebut secara nyata dapat diketahui dengan adanya komitmen Pemerintah melalui Inpres Nomor 5 Tahun 2004, tentang Percepatan Pembrantasan Korupsi di Negara kita.
  - 5) Objek Pemeriksaan yang tidak kooperatif selama pemeriksaan yang sering terjadi, dari yang menolak sama sekali hingga yang menerima dengan setengah hati, yaitu yang berusaha menghambat pemeriksaan dengan memperlambat proses pemberian data.

- 6) Tuntutan masyarakat terhadap pemberantasan tindak pidana korupsi, transparansi dan akuntabilitas dari penyelenggara Pemerintahan yang tinggi karena belum konsistennya upaya penegakan hukum.
- 7) Sistem Pengendalian Intern belum berjalan sebagaimana mestinya, sehingga kelemahan, hambatan serta penyimpangan dan pelanggaran belum dapat dicegah secara dini.
- 8) Laporan hasil pemeriksaan sebagai salah satu input hasil pengawasan belum ditindaklanjuti oleh auditor secara cepat, tepat dan tuntas, sebagai umpan balik (feed back) bagi perencanaan dan pelaksanaan berikutnya.

### 3.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

#### A. Analisis Lingkungan

Kondisi lingkungan baik intern maupun ekstern diidentifikasi sebagai bahan untuk mengetahui kekuatan (Strength), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunity), dan ancaman (threat) sebagai berikut:

##### 1. Lingkungan Internal

Kekuatan (Strength) :

- a. Eksistensi dan legalitas lembaga pengawasan didukung Undang-Undang
- b. Kriteria / Peraturan sebagai dasar pengawasan lengkap
- c. Adanya dukungan pimpinan
- d. Adanya motivasi aparat / pegawai dalam melaksanakan tugas pokok
- e. Lingkungan kerja yang kondusif
- f. Mekanisme kerja yang jelas

Kelemahan (Weakness) :

- a. Sarana dan prasarana kurang memadai
- b. Terbatasnya personil auditor / pemeriksa dibandingkan dengan luasnya beban kerja pengawasan
- c. Terbatasnya dana operasional

- d. Kurangnya kompetensi aparat pengawas
- e. Proses penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan masih lambat

## 2. Lingkungan Eksternal

### Peluang (Opportunity):

- a. Adanya Otonomi Daerah
- b. Adanya program diklat fungsional dan diklat teknis
- c. Adanya tindak lanjut dari objek pemeriksaan
- d. Adanya kerja sama dan sikap transparan dari objek pemeriksaan
- e. Adanya dukungan dari organisasi lembaga kemasyarakatan

### Ancaman / Tantangan (Threat) :

- a. Tuntutan Good Governance
- b. Adanya ego sektoral instansi
- c. Peran serta masyarakat masih rendah
- d. Objek pemeriksaan yang tidak kooperatif memberikan data kepada aparat pemeriksa
- e. Laporan Hasil Pemeriksaan belum ditindaklanjuti secara cepat, tepat dan tuntas.

Berdasarkan uraian tersebut, analisis lingkungan dapat dirumuskan sebagai berikut:

Tabel 3.1 : Analisis Lingkungan ( Internal dan Eksternal )

	Kekuatan (Strength)	Kelemahan (Weakness)
Lingkungan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eksistensi dan legalitas lembaga pengawasan didukung Undang-Undang</li> <li>b. Kriteria / Peraturan sebagai dasar pengawasan lengkap</li> <li>c. Adanya dukungan pimpinan</li> <li>d. Adanya motivasi aparat / pegawai dalam melaksanakan tugas pokok</li> <li>e. Lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>f. Mekanisme kerja yang jelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana dan prasarana kurang memadai</li> <li>b. Terbatasnya personil auditor / pemeriksa dibandingkan dengan luasnya beban kerja pengawasan</li> <li>c. Terbatasnya dana operasional</li> <li>d. Kurangnya kompetensi aparat pengawas</li> <li>e. Proses penyelesaian LHP masih lambat</li> </ul>
	Peluang (Opportunity)	Ancaman (Threat)
Lingkungan Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya Otonomi Daerah</li> <li>b. Adanya program diklat fungsional dan diklat teknis</li> <li>c. Adanya tindak lanjut dari objek pemeriksaan</li> <li>d. Adanya kerja sama dan sikap transparan dari objek pemeriksaan</li> <li>e. Adanya dukungan dari organisasi lembaga kemasyarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tuntutan Good Governance</li> <li>b. Adanya ego sektoral instansi</li> <li>c. Peran serta masyarakat masih rendah</li> <li>d. Objek pemeriksaan yang tidak kooperatif memberikan data kepada aparat pemeriksa</li> <li>e. Laporan Hasil Pemeriksaan belum ditindaklanjuti secara cepat, tepat dan tuntas.</li> </ul>

Analisis SWOT :

Berdasarkan pencermatan dan analisis lingkungan internal dan eksternal maka dapat diidentifikasi faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sebagai berikut:

Tabel 3.2 : Analisis SWOT

<p style="text-align: center;">ALI</p> <p style="text-align: center;">ALE</p>	<p style="text-align: center;"><u>KEKUATAN (S)</u></p> <p>a. Eksistensi dan legalitas lembaga pengawasan didukung Undang-Undang</p> <p>b. Kriteria / Peraturan sebagai dasar pengawasan lengkap</p> <p>c. Adanya dukungan pimpinan</p> <p>d. Adanya motivasi aparat / pegawai dalam melaksanakan tugas pokok</p> <p>e. Lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>f. Mekanisme kerja yang jelas</p>	<p style="text-align: center;"><u>KELEMAHAN ( W )</u></p> <p>a. Sarana dan prasarana kurang memadai</p> <p>b. Terbatasnya personil auditor / pemeriksa dibandingkan dengan luasnya beban kerja pengawasan</p> <p>c. Terbatasnya dana operasional</p> <p>d. Kurangnya kompetensi aparat pengawas</p> <p>e. Proses penyelesaian LHP masih lambat</p>
<p style="text-align: center;"><u>PELUANG (O)</u></p> <p>a. adanya Otonomi Daerah</p> <p>b. Adanya program diklat fungsional dan diklat teknis</p> <p>c. Adanya tindak lanjut dari objek pemeriksaan</p> <p>d. Adanya kerja sama dan sikap transparan dari objek pemeriksaan</p> <p>e. Adanya dukungan dari organisasi lembaga kemasyarakatan</p>	<p style="text-align: center;"><u>Strategi Pendorong (SO):</u></p> <p>1. Optimalkan dukungan pimpinan untuk mengikuti program diklat dan PKS</p> <p>2. Optimalkan pelaksanaan Tupoksi dan dasar hukum lainnya dalam merealisasikan Otonomi Daerah</p> <p>3. Optimalkan mekanisme kerja yang jelas untuk mendorong tindak lanjut dari objek pengawasan.</p> <p>4. Manfaatkan tingginya dinamika kehidupan social, ekonomi, dan budaya yang berkembang terhadap pengawasan</p>	<p style="text-align: center;"><u>Strategi Pertahanan sistem (WO):</u></p> <p>1. Tingkatkan kualitas dan jumlah personil auditor/pemeiksa degan memanfaatkan program dilat yang ada</p> <p>2. Tingkatkan proses penyelesaian LHP dengan memanfaatkan tindak lanjut dari objek pemeriksaan</p> <p>3. Optimalkan pelaksanaan prinsip otonomi daerah untuk meningkatkan sarana dan prasarana.</p>

<u>TANTANGAN (T)</u>	<u>Strategi pertahanan sistem (ST):</u>	<u>Strategi Penghambat (WT):</u>
1. Tuntutan good governance. 2. Rendahnya respons dari objek pengawasan terhadap pengawas. 3. Peran serta masyarakat masih rendah.	1. Manfaatkan dukungan pimpinan untuk melaksanakan good governance 2. Penerapan Sanksi yang tegas baik kepada Aparat Pemeriksa/Pengawas maupun kepada Objek Pemeriksaan (Oknum). 3. Tingkatkan kemampuan komunikasi public untuk meningkatkan peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan 4. Tingkatkan pembinaan dan pengawasan	1. Tingkatkan kualitas personil untuk mewujudkan good governance 2. Tingkatkan sarana dan prasarana untuk mendorong terlaksananya pengawasan 3. Mengaktualisasikan hasil pemeriksaan kepada satuan kerja 4. Meningkatkan bimbingan terhadap Obrik dan koordinasi dengan pengawas internal maupun eksternal.

## B. Isu – Isu Strategis

Salah satu dasar penyusunan Renstra SKPD adalah Isu-isu Strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang sedang berkembang dan akan dihadapi untuk masa yang akan datang. Yang menjadi Isu-isu Strategis pada Inspektorat Kota Pariaman adalah:

- a. Kebijakan pengawasan dalam rangka Percepatan Pemberantasan Korupsi sebagai implementasi dari Perpres 55 tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang tahun 2012-2015 dan jangka menengah tahun 2012-2014.
- b. Kurangnya komitmen pimpinan unit kerja/instansi dalam menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan.
- c. Pengadaan barang dan jasa pemerintah belum sepenuhnya mempedomani Perpres No. 54 tahun 2010 beserta perubahannya Perpres 70 Tahun 2012.
- d. Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan tentang penyelenggaraan pelayanan satu pintu.
- e. Pakta integritas tidak dilakukan oleh semua pimpinan unit kerja/instansi secara konsisten.
- f. Masih adanya pendistribusian dana bantuan pemberdayaan masyarakat miskin yang kurang tepat sasaran.
- g. Belum optimalnya Pemanfaatan dana BOS sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- h. Masih adanya Laporan Hasil Pemeriksaan yang kurang ditindaklanjuti secara cepat, tepat dan tuntas
- i. Pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kinerja organisasi

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1 VISI DAN MISI

##### A. Visi

Inspektorat Kota Pariaman sebagai Lembaga Pengawasan Fungsional Pemerintah Kota Pariaman, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit satuan kerja sebagai mitra kerja yang bersifat audit dan konsultasi (quality assurance serta consulting).

Dalam melaksanakan tugas tersebut Aparat Pengawas berpegang teguh kepada prinsip independensi serta menjunjung tinggi etika dan moral. Dengan demikian diharapkan Aparat Pengawas dapat bertindak objektif. Guna mencapai hasil yang dapat dipertanggung jawabkan, harus didukung oleh aparat pengawasan yang profesional di bidangnya. Maka dari itu akan tercipta Aparat Pemerintah Kota Pariaman yang bersih dari KKN.

Visi SKPD merupakan gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Visi yang ingin dicapai oleh Inspektorat Kota Pariaman untuk tahun 2013-2018 adalah:

“MENJADI PENGAWAS YANG PROFESIONAL UNTUK MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK (GOOD GOVERNANCE).”

Secara kualitatif, rumusan visi Inspektorat Kota Pariaman dapat didefinisikan sebagai berikut:

- Pengawas adalah aparat pengawas intern pemerintah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pariaman No. 23 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Perda Kota Pariaman Nomor 04 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

- Professional adalah aparat pengawas intern pemerintah yang memiliki kemampuan dan keterampilan, kemandirian dan kearifan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan norma hukum, agama, ilmu pengetahuan dan pengalaman serta berpegang teguh pada etika profesi pengawas, pengontrolan diri dan berorientasi pada mutu kinerja melalui cara kerja yang efisien, efektif, serta memiliki kepekaan yang tinggi pada kepentingan masyarakat dan masalah kemasyarakatan.
- Tata kelola pemerintahan yang baik adalah suatu pemerintahan yang menerapkan dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance), menjalankan praktek-praktek terbaik ( best practices ) dan kearifan lokal penyelenggaraan pemerintahan. Prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, antara lain meliputi transparansi, partisipasi, akuntabilitas, kepastian hukum, keadilan, daya tanggap, efektifitas dan efisiensi, kesetaraan, pengawasan, dan berwawasan kedepan.

## B. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan kewenangan yang dimiliki organisasi. Adapun Misi Inspektorat Kota Pariaman adalah:

Misi 1:

Mewujudkan peran dan kualitas pengawasan yang akuntabel dan bebas KKN.

Misi 2:

Meningkatkan profesionalisme aparatur pengawasan

Visi dan misi Renstra Inspektorat Kota Pariaman sudah mendukung visi dan misi pada RPJMD tahun 2013-2018 Kota Pariaman yaitu pada misi Ketiga "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan efisien."

#### 4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahunan. Tujuan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta isu-isu strategis yang dapat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang.

Kinerja Inspektorat Kota Pariaman diarahkan untuk mencapai tujuan pengawasan yang mengacu kepada Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Permendagri No. 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dan berbagai petunjuk teknis yang menjadi dasar hukum dan pedoman bagi aparatur pengawasan dalam menjalankan fungsi pengawasan termasuk norma pengawasan APIP, pedoman tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan lain-lain.

Tujuan dan sasaran kinerja merupakan penjabaran visi dan misi yang akan dicapai Inspektorat Kota Pariaman sebagai berikut:

##### TUJUAN :

Tujuan (Misi 1):

Meningkatkan pembinaan dan tindakan pencegahan penyimpangan anggaran dan operasi pada SKPD.

Tujuan (Misi 2):

Meningkatkan sumber daya pengawasan yang bersih dan profesional.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan . Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai secara berkesinambungan dan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun sasaran yang hendak dicapai Inspektorat Kota Pariaman adalah :

SASARAN :

Sasaran ( Misi 1, Tujuan 1 ):

1. Terlaksananya pembinaan terhadap unit kerja dan pemerintahan desa serta penanganan / penyelesaian kasus / khusus pengaduan dari instansi dan masyarakat.
2. Ditindaklanjutinya penyimpangan atas kegiatan yang tidak mencapai sasaran

Sasaran (Misi 2 Tujuan 2) :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparat pengawasan
2. Meningkatkan kualitas sarana pengawasan

Tabel.4.1: Untuk masing-masing sasaran ditetapkan indikator sebagaimana terlihat pada tabel berikut .

SASARAN	INDIKATOR
<p>1. Terlaksananya pembinaan terhadap unit kerja dan pemerintahan desa serta penanganan / penyelesaian kasus / khusus pengaduan dari instansi dan masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah obrik yang dilakukan pembinaan</li> <li>- Prosentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan</li> <li>- Porsentase penerapan SPIP sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP</li> </ul>
<p>2. Ditindaklanjutinya penyimpangan atas kegiatan yang tidak mencapai sasaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti</li> </ul>
<p>3. Meningkatkan kualitas sumber daya aparat pengawasan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah aparatur pengawas yang mempunyai sertifikasi</li> <li>- Jumlah aparatur pengawas yang mempunyai kemampuan teknis lainnya</li> </ul>
<p>4. Meningkatkan kualitas sarana pengawasan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah laporan tindak lanjut pemeriksaan</li> <li>- Jumlah sarana yang digunakan oleh auditor dan P2UPD dalam menunjang pelaksanaan pengawasan.</li> </ul>

## Faktor Kunci Keberhasilan (FKK)

Faktor Kunci Keberhasilan diperoleh melalui formulasi atau analisis silang dengan meninjau keterkaitan antara asumsi strategi SO, ST, WO, dan WT dengan visi, misi dan nilai-nilai. Faktor Kunci keberhasilan ditetapkan 4 (empat) urusan pilihan asumsi strategi yang memperoleh skor tertinggi antara lain :

1. Peningkatan kemampuan personil dalam melakukan pengawasan dengan adanya program diklat dan PKS (Pelatihan Kantor Sendiri).
2. Meningkatkan kinerja aparatur dalam melakukan pengawasan.
3. Meningkatkan koordinasi pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan untuk mewujudkan kinerja aparatur pemerintah yang bebas KKN.
4. Optimalkan pelaksanaan prinsip otonomi daerah untuk meningkatkan sarana dan prasarana untuk menunjang terwujudnya Good Governance.

## 4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### Strategi

Strategi adalah langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi misi Inspektorat Kota Pariaman.

Kebijakan adalah arah/tindakan/cara yang ditempuh untuk mencapai kegiatan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam mengembangkan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan sinergisitas dalam mewujudkan sasaran, tujuan serta visi dan misi organisasi.

Adapun strategi dan kebijakan dari Inspektorat Kota Pariaman adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan manajemen berbasis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)  
Kebijakan : Menerapkan prinsip – prinsip pengendalian melalui SPIP sekaligus evaluasi dan monitoring pelaksanaan SPIP di SKPD
2. Mengintensifkan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dengan instansi terkait

Kebijakan : Mengoptimalkan koordinasi pengawasan tingkat Daerah, Propinsi maupun Pusat

3. Menerapkan sanksi dan tegas terhadap objek pemeriksaan yang belum menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Kebijakan : Mengintensifkan pembinaan, monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh SKPD

4. Meningkatkan profesionalisme tenaga pemeriksa di Inspektorat Kota Pariaman melalui diklat dan sosialisasi untuk peningkatan pengawasan

Kebijakan : Peningkatan analisis aparat pengawas yang profesional untuk peningkatan mutu hasil pengawasan

5. Peningkatan jumlah sarana dan kualitas sarana yang menunjang pengawasan

Kebijakan : Memberikan fasilitasi bagi terlaksananya peningkatan kualitas sarana kegiatan Aparat Pengawasan

Tabel 4.2

Tabel Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Rencana Strategis Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2013 - 2018

Visi: "MENJADI PENGAWAS YANG PROFESIONAL UNTUK MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK (GOOD GOVERNANCE)."			
Misi I : Mewujudkan peran dan kualitas pengawasan yang akuntabel dan bebas KKN.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1 Meningkatkan pembinaan dan tindakan pencegahan penyimpangan anggaran dan operasi pada SKPD.	1. Terlaksananya pembinaan terhadap unit kerja dan pemerintahan desa serta penanganan /penyelesaian kasus/khusus pengaduan dari instansi dan masyarakat	1. Mengembangkan manajemen berbasis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2. Mengintensifkan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan	1. Menerapkan prinsip – prinsip pengendalian melalui SPIP sekaligus evaluasi dan monitoring pelaksanaan SPIP di SKPD 2. Mengoptimalkan koordinasi

	2. Ditindaklanjutinya penyimpangan atas kegiatan yang tidak mencapai sasaran	sinergitas dengan instansi terkait 3. Menerapkan sanksi dan tegas terhadap objek pemeriksaan yang belum menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan	pengawasan tingkat Daerah, Propinsi maupun Pusat 3. Mengintensifkan pembinaan, monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh SKPD
Misi II : Meningkatkan profesionalisme aparat pengawasan dan sarana pengawasan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan.			
Tujuan 2 Meningkatkan sumber daya pengawasan yang bersih dan profesional	1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparat pengawasan 2. Meningkatkan kualitas sarana pengawasan	1. Meningkatkan profesionalisme tenaga pemeriksa di Inspektorat Kota Pariaman melalui diklat dan sosialisasi untuk peningkatan pengawasan 2. Peningkatan jumlah sarana dan kualitas sarana yang menunjang pengawasan	1. Peningkatan analisis aparat pengawas yang profesional untuk peningkatan mutu hasil pengawasan 2. Memberikan fasilitasi bagi terlaksananya peningkatan kualitas sarana kegiatan Aparat Pengawasan

## BAB V

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

#### A. PROGRAM

Program yang dilaksanakan pada inspektorat Kota Pariaman untuk lima tahun yang akan datang adalah :

1. Program peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH.
2. Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.
3. Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.
4. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
5. Program pelayanan administrasi perkantoran.
6. Program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

#### B. KEGIATAN

Kegiatan yang akan dilakukan untuk mewujudkan program tersebut adalah :

1. Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan dengan melakukan kegiatan :
  - a. Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan
  - b. Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja.
  - c. Penilaian Angka kredit.
2. Program peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH dengan melakukan kegiatan :
  - a. Pelaksanaan pengawasan Internal secara berkala.
  - b. Penanganan kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah.
  - c. Tindak lanjut hasil temuan pengawasan
  - d. Review laporan keuangan pemerintah daerah.
  - e. Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
  - f. Monitoring dan Evaluasi Pengawasan ( Koordinasi Pengawasan Yang Lebih Komprehensif ).

- g. Penyusunan dan Implementasi SPIP.
  - h. Monitoring dan evaluasi Kepatuhan Pelaksanaan LP2P
  - i. Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
3. Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dengan melakukan kegiatan :
- a. Penyusunan Sistem Informasi Hasil Pemeriksaan
4. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan melakukan kegiatan :
- a. Pengadaan Kendaraan dinas.
  - b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor.
  - c. Pengadaan peralatan kantor.
  - d. Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor.
  - e. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.
  - f. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.
5. Program pelayanan administrasi perkantoran dengan melakukan kegiatan ;
- a. Penyediaan jasa surat menyurat
  - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
  - c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas.
  - d. Penyediaan jasa administrasi keuangan.
  - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
  - f. Penyediaan alat tulis kantor.
  - g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
  - h. Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan kantor.
  - i. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
  - j. Penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan
  - k. Penyediaan makanan dan minuman.
  - l. Penyediaan jasa tenaga administrasi perkantoran.
  - m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.

6. Program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan kegiatan ;
  - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi realisasi kinerja.

### C. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Utama Inspektorat Kota Pariaman untuk tahun 2013-2018 adalah :

1. Berkurangnya jumlah temuan berindikasi merugikan keuangan daerah dan negara.
2. Peningkatan opini atas laporan keuangan Pemerintah Kota Pariaman.

Sedangkan Indikator kinerja pada Inspektorat Kota Pariaman secara keseluruhan untuk jangka menengah adalah sebagai berikut :

1. Jumlah obrik yang dilakukan pembinaan
2. Prosentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan
3. Prosentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti
4. Jumlah aparatur pengawas yang mempunyai sertifikasi
5. Jumlah aparatur pengawas yang mempunyai kemampuan teknis lainnya
6. Jumlah laporan tindak lanjut pemeriksaan
7. Jumlah sarana yang digunakan oleh auditor dan P2UPD dalam menunjang pelaksanaan pengawasan

### D. KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran yang hendak dicapai Inspektorat Kota Pariaman adalah :

- a. Terlaksananya pembinaan terhadap unit kerja dan pemerintahan desa serta penanganan / penyelesaian kasus/khusus pengaduan dari instansi dan masyarakat
- b. Ditindaklanjuti penyimpangan atas kegiatan yang tidak mencapai sasaran
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pengawasan
- d. Meningkatkan kualitas sarana pengawasan

#### E. PENDANAAN INDIKATIF

Anggaran pada Inspektorat Kota Pariaman setiap tahunnya bersumber dari APBD Kota Pariaman, yang terinci kedalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kota Pariaman. Pengelolaan keuangannya mengacu/mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang diubah beberapa kali terakhir Peraturan Menteri Dalam Negeri No.21 Tahun 2011. Dalam pengelolaan keuangan, Inspektorat Kota Pariaman mengutamakan prinsip ekonomis, efektif dan efisien. Dari semua program dan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan bermanfaat untuk Pemerintah dan masyarakat Kota Pariaman.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sesuai pada Lampiran I

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA SKPD SESUAI TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pariaman Tahun 2013-2018 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Pariaman. Dari 21 Prioritas Pembangunan yang terdapat dalam RPJMD Kota, Inspektorat Kota Pariaman mengacu ke Prioritas Pembangunan yang ke 10 yaitu Meningkatnya kualitas Laporan Keuangan Daerah dengan Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH, dan prioritas ke 11 yaitu Terlaksananya Akuntabilitas dan Birokrasi Pemerintah berbasis Web dan secara Online (E-Government) dengan Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi. Adapun indikator kinerja SKPD Inspektorat Kota Pariaman sesuai tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana terlampir pada lampiran II





## RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF INSPEKTORAT KOTA PARIAMAN

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Data capaian Pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
				Tahun - 1		Tahun - 2		Tahun - 3		Tahun - 4		Tahun - 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
		Data Awal	Realisasi	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3		4		5		6		7		8		9	
<b>PROGRAM :</b>															
<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Ketepatan waktu penyelesaian dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan														
<b>KEGIATAN :</b>															
Pengadaan kendaraan dinas operasional	tersedianya kendaraan dinas roda 2 untuk para auditor dan pengawas pemerintah	3	3	2	34,000,000	5	85,000,000	4	68,000,000	4	68,000,000	4	68,000,000	4	68,000,000
Pengadaan peralatan gedung kantor	tersedianya notebook penunjang pemeriksaan bagi auditor dan pengawas pemerintah	15	15	4	40,000,000	5	50,000,000	4	40,000,000	3	30,000,000	4	40,000,000	4	40,000,000
<b>PROGRAM :</b>															
<b>Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH</b>	Berkurangnya temuan pemeriksaan BPK RI berindikasikan kerugian keuangan negara/daerah														
<b>KEGIATAN :</b>															
Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	Jumlah laporan hasil pemeriksaan reguler	68 LHP	57 LHP	75 LHP	586,260,000	92 LHP	820,764,000	100 LHP	943,878,600	100 LHP	948,597,993	105 LHP	1,043,457,792	105 LHP	1,043,457,792
Penanganan Kasus Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan hasil pemeriksaan kasus/khusus	20 LHP	41 LHP	23 LHP	203,764,000	40 LHP	244,516,800	35 LHP	244,639,058	30 LHP	244,761,378	25 LHP	220,285,240	25 LHP	220,285,240
Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	Persentase temuan yang ditindaklanjuti	65	60	65	173,868,000	70	208,641,600	72	250,369,920	75	275,406,912	80	302,947,603	80	302,947,603
Evaluasi LAKIP	Laporan hasil evaluasi	19 laporan	19 laporan	19 laporan	60,000,000	19 laporan	60,000,000	19 laporan	60,000,000	19 laporan	60,000,000	19 laporan	60,000,000	19 laporan	60,000,000
Review Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan hasil review	1 laporan	1 laporan	1 laporan	99,550,000	1 laporan	100,047,750	1 laporan	100,097,774	1 laporan	100,107,784	1 laporan	100,608,323	1 laporan	100,608,323
Monitoring dan Evaluasi Pengawasan (Koordinasi Pengawasan yang lebih komprehensif)	Jumlah obrik yang dievaluasi dan dimonitoring	10 skpd	4 skpd	8 skpd	132,734,000	10 skpd	133,397,670	12 skpd	146,737,437	13 skpd	147,471,124	16 skpd	148,208,480	16 skpd	148,208,480

1	2	3	4	5	6	7	8	9							
Penyusunan dan Implementasi SPIP	Jumlah aturan yang disusun dan unsur SPIP yang diimplementasikan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	233,334,000	1 laporan	234,500,670	1 laporan	235,673,173	1 laporan	236,851,539	1 laporan	238,035,797	1 laporan	238,035,797
Monitoring dan Evaluasi kepatuhan pelaksanaan LP2P	Tersedianya laporan pajak - pajak pribadi PNS Kota Pariaman	1 laporan	1 laporan	1 laporan	87,977,000	1 laporan	87,985,798	1 laporan	87,994,596						
Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Terlaksananya reformasi birokrasi menuju wilayah bebas dari korupsi	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	85,000,000										
<b>PROGRAM :</b>															
<b>Peningkatan Profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan</b>	Kualitas rekomendasi yang dihasilkan dan ketepatan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan														
<b>KEGIATAN :</b>															
Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	33 orang	30 orang	34 orang	80,484,000	36 orang	96,580,800	38 orang	115,896,960	40 orang	139,076,352	45 orang	166,891,622	45 orang	166,891,622
Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja	auditor ahli yang bersertifikasi	4	5	5	528,245,000	4	633,894,000	3	760,672,800	3	764,476,164	5	917,371,397	20	917,371,397
	Penjurangan auditor muda	-	-	1		4		2		5		5		17	
	Penjurangan auditor madya	-	-	-		-		1		3		3		7	
	Penjurangan Pengawas Madya	-	-	4		-								4	
	SDM/peserta yang mempunyai kompetensi teknis lainnya	27	27	24		27		28		30		30		30	
Penilaian Angka Kredit	Tersedianya dokumen penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	33,750,000	2 dokumen	37,125,000	2 dokumen	40,837,500	2 dokumen	44,921,250	2 dokumen	49,413,375	2 dokumen	49,413,375
<b>PROGRAM :</b>															
<b>Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>	Update data tindak lanjut yang berupa penyetoran uang ke kas negara/daerah														
<b>KEGIATAN :</b>															
Penyusunan Sistem Informasi Hasil Pemeriksaan	Database hasil pemeriksaan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	65,004,000	4 laporan	78,004,800	4 laporan	81,905,040	4 laporan	90,095,544	4 laporan	94,600,321	4 laporan	94,600,321