

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk menjalankan roda pemerintahan, Kepala Daerah, harus memiliki arah dan tujuan yang jelas yang dilaksanakan secara tegas dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk mengontrol perjalanan dan arah kebijakan pemerintahan tersebut maka diperlukan perencanaan yang matang dari pemerintahan daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategi (RENSTRA) Perangkat Daerah.

RENSTRA (Rencana Strategis) adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan disusun berdasarkan pemahaman lingkungan strategik baik dalam skala Nasional, Regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Renstra merupakan dokumen perencanaan taktis-strategis yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah setempat, dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah. Disamping itu rencana strategis memuat Visi dan Misi sebagai penjabaran dalam membina unit kerja serta kebijakan dan prioritas sasaran sampai dengan berakhirnya masa perencanaan. Rencana Strategis dapat dikelompokkan dalam dokumen yang mampu memberikan program strategis yang disesuaikan dengan kebutuhan dari Perangkat Daerah berdasarkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Upaya kinerja pemerintah daerah dalam menjalankan roda pemerintahan dapat diukur keberhasilannya dalam menjembatani keinginan masyarakat dengan faktor kondisi potensi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra yang dievaluasi melalui evaluasi kinerja Kepala Daerah sesuai dengan PP No. 108 tahun 2000.

Kota Gunungsitoli sebagai daerah otonomi yang dibentuk dari hasil pemekaran Kabupaten Nias di Propinsi Sumatera Utara yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 47 tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Propinsi Sumatera Utara dan diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri Pada tanggal

26 Mei 2009 di Jakarta, menjadikan dan menuntut Kota Gunungsitoli untuk melakukan pembenahan dalam berbagai sektor sebagai upaya menunjang keberlangsungan pemerintahan Kota Gunungsitoli guna melakukan pelayanan kepada masyarakat yang tertuang dalam satu Visi dan Misi Kota Gunungsitoli yakni **"KOTA GUNUNGSITOLI YANG MAJU, NYAMAN DAN BERDAYASAING"**.

Inspektorat Kota Gunungsitoli sebagai salah satu bagian dan Perangkat Daerah yang berada dibawah pemerintahan Kota Gunungsitoli hendaknya harus dan mampu menyesuaikan Visi dan Misi Inspektorat Kota Gunungsitoli dengan Visi dan Misi Kepala daerah yang tertuang dalam Rencana Strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli. Inspektorat sebagai fungsi Pembinaan dan Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam pasal 216 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yakni :

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dipimpin oleh inspektur.
- (2) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu kepala daerah membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Dalam Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam pasal 24 ayat (1) dan (2) mengatur bahwa :

1. Pengawasan terhadap urusan Pemerintahan di Daerah dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.
2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terdiri dari Inspektorat Jenderal Departemen, unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat Propinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Berdasarkan pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Inspektorat Kabupaten/Kota melakukan pengawasan terhadap :

- a. Pelaksanaan urusan pemerintah di Daerah Kabupaten/Kota
- b. Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Dalam pengembangan tugas dari Inspektorat Kota Gunungsitoli seperti yang telah diamanatkan dalam Peraturan maka Inspektorat Kota Gunungsitoli memiliki Visi yakni **“Terwujudnya Pengawasan yang Berkualitas sebagai Pilar Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik (Good Governance).”**

Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun berjangka, meliputi :

- a. Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun yang memuat Visi, Misi dan arah Pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli nomor 7 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli Tahun 2016 – 2021, maka Inspektorat Kota Gunungsitoli menyusun Rencana Strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli 2016 – 2021. Rencana Strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli Kota Gunungsitoli tahun 2016 – 2021 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya yang merupakan penjabaran lebih lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gunungsitoli tahun 2016 – 2021 dalam bidang Pembinaan dan Pengawasan.

Dokumen Renstra Inspektorat Kota Gunungsitoli ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun kedepan, Inspektorat berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan hasil perencanaan ini. Selain itu urgensi penyusunan Renstra adalah :

1. Sebagai acuan bagi Inspektorat Kota Gunungsitoli dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahunan sehingga perencanaannya lebih terarah.
2. Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance).

3. terjaminnya sinergisitas, sinkronisasi dan integritas Rencana Strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gunungsitoli tahun 2016 – 2021.

Disamping itu Renstra Inspektorat dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kota Gunungsitoli khususnya di bidang Pembinaan dan Pengawasan.

Dokumen Renstra ini bersifat jangka menengah namun tetap mengacu kepada Visi dan Misi Walikota Gunungsitoli sehingga rumusan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan bidang Pembinaan dan Pengawasan untuk lima tahun mendatang dapat bersinergi dengan arah pembangunan daerah.

Usaha mewujudkan visi, misi dan arah kebijakan yang tertuang dalam dokumen Renstra ini perlu didukung dengan strategi umum, yang jabarkan ke dalam program-program pembangunan yang kemudian diuraikan kedalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan RENSTRA Inspektorat Kota Gunungsitoli yang menjadi Landasan Hukum penyusunannya yakni :

- Undang – Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pemerintah Daerah.
- Undang–Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara.
- Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan , tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Permendagri Nomor 51 tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tahun 2011.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
- Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Gunungsitoli Tahun 2011 – 2031.
- Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli Tahun 2016 – 2021.
- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli.
- Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Inspektorat Kota Gunungsitoli.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra ini adalah untuk mengoptimalkan peran Inspektorat Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan fungsi pembinaan serta pengawasan Perangkat Daerah untuk mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam rangka perwujudan good governance and clean governance. Disamping itu sebagai kerangka serta arah program selama 5 (lima) tahun ke depan dalam pencapaian Visi, Misi dan Program serta sebagai tolok ukur pertanggungjawaban Inspektur Kota Gunungsitoli.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini antara lain adalah untuk :

1. Menjadi arah/pedoman peningkatan Kinerja dalam melakukan pengawasan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintahan kota Gunungsitoli.
2. Tersusunnya program yang diperlukan sesuai skala prioritas dalam melaksanakan pengawasan.
3. Tersusunnya rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis sesuai bidang kewenangan Inspektorat Kota Gunungsitoli
4. Peningkatan kualitas SDM aparatur pengawasan melalui pendidikan, pelatihan teknis serta peningkatan sarana prasarana yang memadai;
5. Peningkatan iklim dalam penyelenggaraan pemerintahan yang mencegah terjadinya KKN dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.
6. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun.

Dengan demikian RENSTRA ini dapat dijadikan acuan dan pedoman Inspektorat Kota Gunungsitoli.

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH****2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dalam melaksanakan tugas pokok sesuai Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tugas Dan Fungsi Inspektorat Kota Gunungsitoli sebagai berikut :

A. INSPEKTUR

- (1) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektur mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh perangkat daerah.
- (4) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan 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 walikota;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektur sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 mempunyai rincian tugas :

- a. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan bidang pemerintahan, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan inspektorat;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pada inspektorat;

- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan bidang pemerintahan, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan;
- e. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah kota bidang pemerintahan, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan;
- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengadakan koordinasi tentang tugas-tugas pembantuan menurut ketentuan yang berlaku;
- i. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
- j. menghadiri dan atau memimpin rapat/pertemuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggungjawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi kepada walikota melalui sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. memberi informasi, saran serta pertimbangan kepada walikota dalam bidang pengawasan sebagai bahan penerapan kebijakan daerah;
- m. melakukan pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta urusan kepegawaian pada inspektorat;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan walikota sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris

Sekretaris Inspektorat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan inspektorat;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lingkup inspektorat;
- c. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup inspektorat;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi inspektorat;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas-tugas inspektorat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan inspektorat;
- i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
- k. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
- l. mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi inspektorat;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Inspektur dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan dan melaksanakan urusan ketatausahaan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian lingkup inspektorat;
- e. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga Auditor dan jabatan fungsional lainnya sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata naskah dinas dan kearsipan;
- g. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
- h. mengelola dan menginventarisasi barang milik negara/ daerah pada lingkup inspektorat sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat inspektorat serta pendokumentasian kegiatan inspektorat;
- j. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan inspektorat;
- k. melaksanakan ketertiban, keamanan, dan kebersihan dilingkungan kerja inspektorat;

- l. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- m. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

D. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Rincian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai berikut :

- a. Merencanakan program dan kegiatan sub bagian Program dan Keuangan;
- b. Melaksanakan program dan kegiatan Sub Bagian program dan keuangan;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
- g. Menyiapkan bahan dan mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- h. Menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
- i. Mengkoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintah;
- j. Melaksanakan penyusunan program kerja pemeriksaan tahunan;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- l. Melaksanakan urusan penatausahaan keuangan;
- m. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- n. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- o. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan;

- p. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- q. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- s. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan pendistribusian laporan kegiatan inspektorat secara periodik;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

E. Inspektur Pembantu

Inspektur Pembantu terdiri dari :

- a. Inspektur pembantu bidang pemerintahan;
- b. Inspektur pembantu bidang pembangunan; dan
- c. Inspektur pembantu bidang kemasyarakatan.

Rincian tugas Inspektur Pembantu sebagai berikut :

- a. merencanakan program dan kegiatan pengawasan dan atau pemeriksaan;
- b. menyelenggarakan program dan kegiatan pengawasan dan atau pemeriksaan;
- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengawasan dan pemeriksaan;
- e. menyelenggarakan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- g. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pada bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- h. memfasilitasi pejabat fungsional pengawas dalam melakukan

- pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimilikinya;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan otonomi daerah;
 - j. mengkoordinasikan dan melakukan Reviu atas rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi kinerja pemerintah pada pemerintah Kota Gunungsitoli;
 - k. menindaklanjuti Pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu pada wilayah kerjanya;
 - l. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan, dan kemasyarakatan;
 - m. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pemerintah daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - n. menyelenggarakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
 - o. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan terkait dengan bidang kerjanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional P2UPD sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Jabatan Fungsional Auditor dan Fungsional P2UPD berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan dilingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- c. Pejabat Fungsional Auditor mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;

- d. Pejabat Fungsional P2UPD mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintah daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintah, pengawasan atas urusan pemerintah, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekosentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu serta melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis di daerah;
- e. Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi, Auditor memiliki wewenang:
1. memperoleh keterangan dan / atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
 2. melakukan pemeriksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, ditempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 3. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 4. memeriksa secara fisik setiap asset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
 5. menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.
- f. Jumlah Tenaga Fungsional Auditor dan tenaga fungsional P2UPD ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
- g. Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Inspektorat

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Pembinaan dan Pengawasan seluruh Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli, Inspektorat Kota Gunungsitoli didukung oleh 31 pegawai Inspektorat Kota Gunungsitoli pada bulan Januari 2017 yang dapat dirinci sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai sebanyak orang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil : 30 orang
- b. Calon Pegawai Negeri Sipil : - orang
- c. Tenaga Honorer : 4 orang

2. Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan struktural :

- a. Eselon II.b : 1 orang
- b. Eselon III.a : 4 orang
- c. Eselon III.b : 0 orang
- d. Eselon IV.a : 2 orang

3. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan :

- a. Golongan IV/c : - orang
- b. Golongan IV/b : 1 orang
- c. Golongan IV/a : 4 orang
- d. Golongan III/d : 1 orang
- e. Golongan III/c : 6 orang
- f. Golongan III/b : 1 orang
- g. Golongan III/a : 6 orang
- h. Golongan II/d : 2 orang
- i. Golongan II/c : 6 orang
- j. Golongan II/b : 3 orang
- k. Golongan II/a : - orang

4. Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan :

- a. S.2 : 1 orang
- b. S.1 : 16 orang
- c. D3 : 9 orang
- d. D2 : - orang
- e. SMA / sederajat : 4 orang

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat

Kinerja Pelayanan Inspektorat Kota Gunungsitoli sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam melakukan Pembinaan dan Pengawasan seluruh Perangkat Daerah yang berada dibawah Pemerintah Kota Gunungsitoli.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Succses Factor) adalah bidang yang berkaitan luas misi, dimana kinerja sangat dipengaruhi oleh bagaimana suatu organisasi menerima sukses dan kegagalan suatu misi organisasi. Dengan memiliki lebih banyak faktor penentu keberhasilan, maka relative akan memiliki kinerja yang baik. Oleh karena itu faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan hal yang perlu bagi keberadaan suatu organisasi.

Penentuan faktor-faktor keberhasilan tersebut dapat menggunakan analisa SWOT yakni :

- a. Strenghts (Kekuatan) :
 - Kualitas sumber daya manusia memadai
 - Adanya tugas dan fungsi yang jelas
 - Adanya pelatihan dan pendidikan yang memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan diri
 - Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan peranan pengawasan
- a. Weaknesse (Kelemahan) :
 - Jumlah pegawai yang kurang memadai
 - Masih terbatasnya dana yang dianggarkan dalam APBD untuk kegiatan inspektorat
 - Kurangnya profesionalisme pegawai dibidang pengawasan
 - Prasarana dan sarana seperti gedung masih belum memadai
- b. Opportunitiy (Peluang) :
 - Adanya Komitmen Kepala Daerah untuk melakukan pengawasan dan pembinaan secara tegas terhadap seluruh Perangkat Daerah yang berada lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli

- Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang mendukung Inspektorat Kota Gunungsitoli.
- c. Threats (Tantangan) :
- Masih adanya keengganan beberapa Perangkat Daerah untuk dibina dan diawasi oleh Inspektorat
 - Adanya pandangan dari pegawai Pemerintah Kota Gunungsitoli bahwa Inspektorat adalah pencari-cari kesalahan.

Kegiatan yang dilaksanakan Inspektorat berorientasi kepada pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh lingkup Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli

BAB III**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI****3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan pengalaman dan analisa yang dilakukan, permasalahan yang dihadapi Inspektorat Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi yakni :

- a. Jumlah pegawai yang tidak memadai menyebabkan kurang maksimalnya pelayanan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan Inspektorat.
- b. anggaran yang alokasikan dalam APBD untuk kegiatan Inspektorat Kota Gunungsitoli masih sangat terbatas.

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

Berdasarkan dari Visi Kota Gunungsitoli yakni **“KOTA GUNUNGSITOLI YANG MAJU, NYAMAN DAN BERDAYASAING”**, yang dimaknai dan dirumuskan dalam Misi:

1. Membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing
2. Membangun perekonomian yang kokoh dan berkeadilan;
3. Membangun infrastruktur wilayah serta pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan
4. menghadirkan tata kelola pemerintah yang akuntabel, profesional, dan melayani
5. memperkuat kehidupan sosial kemasyarakatan yang berbudaya religius dan taat hukum.

Dari telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah tersebut, Inspektorat Kota Gunungsitoli mengambil peran dalam menyukseskan program kerja Kepala Daerah yang didasarkan dari Visi dan Misi pada kebijakan umum yakni :

1. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian kebijakan daerah
2. Peningkatan intensitas dan efektifitas dan efisien pengawasan aparatur melalui pengawasan internal dan fungsional.

3. Peningkatan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.
4. Pengembangan birokrasi yang memahami etika birokrasi dan prinsip-prinsip pemerintah yang baik serta memiliki komitmen terhadap pemberantasan Korupsi Kolusi dan Nepotisme.
5. Penegakan disiplin aparatur pemerintah daerah.

Peran Inspektorat Kota Gunungsitoli berdasarkan Visi dan Misi Kepala Daerah yakni :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
5. Program peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
6. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan

3.1 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Inspektorat Kota Gunungsitoli, terdapat beberapa yang menjadi isu-isu strategis yang dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sebagai Pembina dan Pengawasan terhadap seluruh Perangkat Daerah, diantaranya :

1. Belum optimalnya pelaksanaan Audit
2. Terbatasnya ruang lingkup pengawasan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

Keinginan untuk melakukan dan melaksanakan tindakan terhadap program yang dilakukan dan didasarkan terhadap Visi dan Misi dituangkan dalam Renstra yang merupakan penjabaran dari RPJMD.

Dokumen Renstra merupakan dokumen yang menjadi acuan dan sekaligus yang memperkuat landasan program selama lima tahun. RENSTRA dapat dikategorikan sebagai dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup Perangkat Daerah.

1.1 Visi dan Misi Inspektorat

Visi Inspektorat Kota Gunungsitoli yakni **“Terwujudnya Pengawasan yang Berkualitas sebagai Pilar Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik (Good Governance).”**

Dimana penjelasannya yakni :

Pengawasan berarti segala usaha/kegiatan untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas/kegiatan apakah sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan yang Berkualitas berarti pengawasan yang mengandung unsur-unsur sistem perencanaan dan pedoman pengawasan yang memadai, pelaksanaan pengawasan yang efisien, efektif dan transparan, partisipatif dan akuntabel serta sistem informasi hasil pengawasan yang akurat dan handal.

Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik berarti Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Dalam rangka mencapai Visi tersebut di atas maka visi inspektorat Kota Gunungsitoli ada yang menjadi misi Inspektorat Kota Gunungsitoli di implementasikan di dalam misi selama lima tahun kedepan yakni :

1. Meningkatkan kualitas pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
Misi ini mengandung makna bahwa kewenangan yang dimiliki Inspektorat sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah maka dalam

rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik di Kota Gunungsitoli, Inspektorat harus meningkatkan kualitas pengawasan dan pembinaan.

2. Meningkatkan kapabilitas dan Profesionalisme aparat pengawasan.

Misi ini mengandung makna bahwa untuk dapat meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme aparat pengawasan, Inspektorat Kota Gunungsitoli harus melakukan pembenahan intern yaitu meningkatkan sumber daya pengawasan terutama keahlian, keterampilan dan integritas agar Inspektorat Kota Gunungsitoli dapat menjadi perangkat daerah pengawas yang profesional.

1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Inspektorat Kota Gunungsitoli wajib mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Perumusan tujuan strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli tahun 2016-2021 sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan

- a. Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan;
- b. Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat Kota Gunungsitoli;
- c. Meningkatkan Kompetensi Aparat dan Ketatalaksanaan Inspektorat Kota Gunungsitoli.

2. Sasaran

- a. Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
- b. Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan *Good Governance*.

c. Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan.

3. Tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Rumusan Tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indicator kinerjanya Inspektorat Kota Gunungsitoli disajikan dalam tabel 4.1

1.3 Strategi dan Kebijakan Inspektorat Kota Gunungsitoli

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Dalam mewujudkan Visi dan Misi Inspektorat Kota Gunungsitoli, dilaksanakan strategi yang dilakukan pada prioritas program dan kegiatan, yaitu :

1. Meningkatkan kesadaran pegawai negeri sipil akan tugas dan fungsi masing-masing
2. Mempermudah akses bagi pegawai untuk berkonsultasi kepada Inspektorat dan mempermudah masyarakat untuk memberikan laporannya.
3. Meningkatkan profesionalisme pegawai Inspektorat kota Gunungsitoli dalam tugas dan fungsi sebagai Pembinaan dan Pengawasan

Kebijakan merupakan arah/tindakan berupa ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan yang dijadikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi setiap kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Kebijakan yang akan ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme APIP melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Memaksimalkan anggaran dan sarana prasarana yang tersedia untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan.

BAB V**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDATAAN INDIKATIF****5.1 Program dan Kegiatan****5.1.1 Program**

Program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana dan perjalanan rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran program.

Sehubungan dengan langkah-langkah yang dimaksud, mencapai bagian dan sasaran program Gunungsitoli yang akan dilaksanakan adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
5. Program peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
6. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan

5.1.2 Kegiatan

Aktifitas merupakan kegiatan organisasi yang merupakan penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi organisasi sesuai dengan program strategis organisasi Inspektorat kota Gunungsitoli seluruh kegiatan diorganisir secara terpadu dengan melibatkan Bidang Pengawasan dan Sekretaris dilingkungan Inspektorat Kota Gunungsitoli, yang terdiri dari :

1. Penyediaan Jasa Surat menyurat, yakni tersediannya benda pos dan jasa pengiriman
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik, yakni tersediannya rekening telepon dan fax

3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, yakni tersedianya Honor administrasi Keuangan
4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, yakni tersedianya peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5. Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK), yakni tersedianya alat tulis kantor
6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, yakni formulir, buku dan dokumen
7. Penyediaan bahan Bacaan dan Perturan Perundang-undangan, yakni tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
8. Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum, yakni tersedianya makanan dan minuman keperluan kegiatan kantor
9. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
10. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah
11. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Kantor
12. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
13. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung kantor
14. Sewa Gedung Kantor Inspektorat
15. Pembelian Kendaraan Dinas
16. Kegiatan Penyusunan Program kinerja dan kegiatan, yakni program kerja pengawasan tahunan (PKPT)
17. Pendidikan dan Pelatihan Formal
18. Sosialisasi peraturan Perundang-undangan
19. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
20. Kegiatan pelaksanaan pengawasan internal secara berkala, yakni Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) regular/berkala
21. Kegiatan penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintahan daerah kota Gunungsitoli, yakni laporan hasil pemeriksaan (LHP) khusus/kasus dan sertijab tingkat kota Gunungsitoli, kecamatan, dan kelurahan/desa
22. Kegiatan tindak lanjut hasil temuan pengawasan, yakni laporan hasil monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan
23. Kegiatan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif, yakni hasil rapat koordinasi pengawasan, konsultasi pengawasan dan studi banding pengawasan

24. Kegiatan evaluasi berkala temuan hasil pengawasan, yakni tersedianya data temuan rekomendasi dan tindak lanjut hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan yang dievaluasi
25. Kegiatan rapat koordinasi pengawasan tingkat kota Gunungsitoli, yakni Laporan hasil koordinasi pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan yang dihadiri Perangkat Daerah
26. Kegiatan review laporan keuangan daerah
27. Kegiatan Monitoring dan Pelaksanaan tugas urusan pemerintah di daerah
28. Kegiatan Monitoring dan Pelaksanaan tugas urusan pemerintah di desa
29. Kegiatan evaluasi dan penilaian laporan kinerja instansi pemerintah (LKj) Perangkat Daerah kota Gunungsitoli, yakni laporan hasil evaluasi LAKIP Perangkat Daerah
30. Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH
31. Inventarisasi temuan Pengawasan
32. Kegiatan pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan, yakni pengawasan yang memiliki kemampuan melaksanakan tugas fungsional dan fungsi teknis
33. Pelatihan Kantor Sendiri
34. Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan di lingkungan kota Gunungsitoli, yakni kebijakan sistem dan prosedur pengawasan di lingkungan pemerintahan kota Gunungsitoli
35. Kegiatan pengelolaan, penelitian dan penilaian laporan pajak-pajak pribadi (LP2P) pejabat/PNS dan Guru-guru golongan II/a ke atas di lingkungan pemerintahan Kota Gunungsitoli yakni laporan pajak-pajak pribadi (LP2P) pejabat/PNS dan guru-guru golongan III/a di lingkungan Pemerintahan Kota Gunungsitoli
36. Melakukan Sosialisasi Percepatan Pemberantasan Korupsi
37. Kegiatan Sapu Bersih Pungutan Liar (SABER PUNGLI)
38. Melakukan Kegiatan Reviu terhadap RKA Perangkat Daerah
39. Melakukan Pengawasan terhadap Penyaluran Dana Desa
40. Melakukan Pemantauan dan Pemeriksaan terhadap Laporan Harta Kekayaan Aparat Sipil Negara dan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara Lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli
41. Pembentukan Unit Khusus Pengaduan Masyarakat

42. Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah
43. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
44. Kegiatan Reviu penyerapan anggaran APBD, pengadaan barang jasa, peningkatan produk dalam negeri dan dana desa.
45. Kegiatan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Kota Gunungsitoli.
46. Kegiatan Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D) Kota Gunungsitoli
47. Kas Opname Pemerintah Kota Gunungsitoli
48. Penyelenggaran maturitas sistem pengendalian intern pemerintah
49. Peningkatan Kapabilitas APIP

5.2 Indikator Kinerja

Tujuan penetapan indikator kinerja adalah untuk :

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

Adapun penetapan indikator kinerja Inspektorat Kota Gunungsitoli untuk periode tahun 2016 – 2021 akan dibahas lebih lanjut lagi pada Bab berikutnya.

1. Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Cakupan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
4. Cakupan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
5. Cakupan Peningkatan Profesionalisme tenaga pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
6. Jumlah regulasi Bidang pengawasan

BAB VI**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD****6.1 PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA.**

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima kinerja dengan pihak yang memberikan kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Penyusunan penetapan kinerja ini dimulai dengan merumuskan RENSTRA yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam rencana kinerja tahunan. Berdasarkan rencana kinerja tahunan tersebut, maka diajukan dan disetujui anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai rencana tahunan tersebut. Berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya, maka ditetapkan suatu penetapan kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan.

6.2 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA.

Tujuan penetapan indikator kinerja adalah untuk :

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

BAB VII**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)****INDIKATOR KINERJA UTAMA
INSPEKTORAT KOTA GUNUNGSITOLI
TAHUN 2016-2021**

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| NAMA PERANGKAT DAERAH | : | Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN | : | Urusan wajib bidang Pengawasan |
| TUGAS | : | Melakukan Pengawasan dan Pembinaan |
| 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 walikota |
| | | d. Penyusunan laporan hasil pengawasan |
| | | e. Pelaksanaan administrasi inspektorat dan |
| | | f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas fungsinya. |

| SASARAN | INDIKATOR KINERJA UTAMA | PENJELASAN |
|---|--|--|
| (1) | (2) | (3) |
| Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan Good Government. | Laporan hasil Reviu | Target Kinerja : Tahun 2017 : 8 Tahun 2018 : 8 Tahun 2019 : 8 Tahun 2020 : 8 Tahun 2021 : 8 Formulasi pengukuran : <u>Jlh hasil reviu</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah | Target Kinerja : Tahun 2017 : 1 Tahun 2018 : 1 Tahun 2019 : 1 Tahun 2020 : 1 |

| | | |
|---|--|---|
| | | Tahun 2021 : 1 Formulasi pengukuran : <u>Jumlah Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang di Evaluasi</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| | Laporan hasil pemeriksaan/Pengawasan | Target Kinerja : Tahun 2017 : 41 Tahun 2018 : 41 Tahun 2019 : 41 Tahun 2020 : 41 Tahun 2021 : 41 Formulasi pengukuran : <u>Jumlah laporan hasil pemeriksaan/pengawasan</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| | Laporan Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat | Target Kinerja : Tahun 2017 : 12 Tahun 2018 : 14 Tahun 2019 : 16 Tahun 2020 : 18 Tahun 2021 : 20 Formulasi pengukuran : <u>Jumlah pengaduan masyarakat</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| | Evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | Target Kinerja : Tahun 2017 : 0 Tahun 2018 : 0 Tahun 2019 : 1 Tahun 2020 : 2 Tahun 2021 : 3 Formulasi pengukuran : <u>Level SPIP</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan. | Jumlah Auditor | Target Kinerja : Tahun 2017 : 0 Tahun 2018 : 1 Tahun 2019 : 5 Tahun 2020 : 5 Tahun 2021 : 5 Formulasi pengukuran : <u>Jumlah pegawai yang mengikuti diklat</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli |
| | Jumlah JP2UPD | Target Kinerja : Tahun 2017 : 0 Tahun 2018 : 0 Tahun 2019 : 1 Tahun 2020 : 1 Tahun 2021 : 1 Formulasi pengukuran : |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p><u>Jumlah pegawai yang mengikuti diklat</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli Target Kinerja : Tahun 2017 : 0 Tahun 2018 : 2 Tahun 2019 : 3 Tahun 2020 : 4 Tahun 2021 : 5 Formulasi pengukuran :</p> |
| | Pelatihan Kantor sendiri | <p><u>Jumlah pelatihan kantor sendiri yang dilaksanakan</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli Target Kinerja : Tahun 2017 : 15 Tahun 2018 : 15 Tahun 2019 : 15 Tahun 2020 : 15 Tahun 2021 : 15 Formulasi pengukuran :</p> |
| | Jumlah Pegawai yang mengikuti Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawas | <p><u>Jumlah pegawai yang mengikuti diklat</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli Target Kinerja : Tahun 2017 : 1 Tahun 2018 : 2 Tahun 2019 : 3 Tahun 2020 : 3 Tahun 2021 : 3 Formulasi pengukuran :</p> |
| | Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP | <p><u>Level kapabilitas APIP</u> Sumber data : Inspektorat Kota Gunungsitoli</p> |

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 merupakan Dokumen perencanaan periode 5 (lima) Tahunan yang memuat Visi dan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategis, Kebijakan Program dan kegiatan sesuai dengan pokok dan fungsi Inspektorat serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan,kelemahan,peluang dan tantangan).

Rencana strategis Inspektorat Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari RPJMD Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra Inspektorat yang menjadi dokumen rencana tahunan

Demikian Rencana Strategi (Renstra) Inspektorat Kota Gunungsitoli ini, kami susun dengan harapan dapat memberikan masukan dan kritik yang membangun bagi yang membaca sehingga Inspektorat Kota Gunungsitoli mampu melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan yang lebih profesional.

GUNUNGSITOLI, November 2017
INSPEKTUR KOTA GUNUGSITOLI

MOTANI TELAUMBANUA, SH
Pembina Tk.I
NIP. 19681127 200112 1 001

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke- | | | | |
|----|--|---|--|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan urusan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien | terwujudnya tata kelola penyelenggaraan urusan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien | meningkatnya tata kelola penyelenggaraan urusan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% |
| 2 | Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan; | Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan. | Rencana Kerja Pengawasan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Jumlah Dokumen SOP | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| | | | Aplikasi sistem pengawasan | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| | | | Rasio tindak lanjut hasil pengawasan | 60% | 65% | 70% | 80% | 90% |
| | | | Jumlah regulasi bidang pengawasan | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat Kota Gunungsitoli | Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan Good Governance | Laporan hasil Reviu | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | | Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | WDP | WDP | WTP | WTP | WTP |
| | | | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Laporan hasil pemeriksaan/Pengawasan | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 |
| | | | Laporan Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| | | | Evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke- | | | | |
|----|---|---|---|---------------------------------------|----|----|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | Meningkatkan Kompetensi Aparat dan Ketatalaksanaan Inspektorat Kota Gunungsitoli. | Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan. | Jumlah Auditor (Org) | 0 | 1 | 5 | 5 | 5 |
| | | | Jumlah JP2UPD (Org) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Pelatihan Kantor sendiri | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Jumlah Pegawai yang mengikuti Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawas | 15 | 15 | 15 | 15 | 25 |
| | | | Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |

Tabel 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA , KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF INSPEKTORAT
KOTA GUNUNGSITOLI

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (outcome) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD | | Unit Kerja SKPD Penanggungjawab | Lokasi | | |
|--|---|--|------|--|---|---|---|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|---------------|---|---------------|---------------------------------|-------------------|--|--|
| | | | | | | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | Target | Rp | | | | |
| | | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | (18) | (19) | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | (21) | | |
| | | | | Program Pelayanan administrasi Perkantoran | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan urusan pengawas yang akuntabel, efektif dan efisien | terwujudnya tata kelola penyelenggaraan urusan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien | meningkatnya tata kelola penyelenggaraan urusan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Ratio ketersediaan Benda POS | 100% | 100% | 1,300,000 | 100% | 1,430,000 | 100% | 1,573,000 | 100% | 1,730,300 | 100% | 1,903,330 | 100% | 7,936,630 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Ratio ketersediaan Tagihan Rekening | 100% | 100% | 20,400,000 | 100% | 22,440,000 | 100% | 24,684,000 | 100% | 27,152,400 | 100% | 29,867,640 | 100% | 124,544,040 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan/operasional | Jumlah Kendaraan Dinas yang berada dibawah kewenangan | 5 | 5 | 3,000,000 | 6 | 3,300,000 | 8 | 3,630,000 | 8 | 3,993,000 | 8 | 4,392,300 | 35 | 18,315,300 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor | Ratio ketersediaan Alat kebersihan | 100% | 100% | 1,000,000 | 100% | 1,100,000 | 100% | 1,210,000 | 100% | 1,331,000 | 100% | 1,464,100 | 100% | 6,105,100 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | Ratio ketersediaan Alat Tulis Kantor | 100% | 100% | 45,600,000 | 100% | 50,160,000 | 100% | 55,176,000 | 100% | 60,693,600 | 100% | 66,762,960 | 100% | 278,392,560 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | Ratio ketersediaan Bahan Bacaan | 100% | 100% | 3,000,000 | 100% | 3,300,000 | 100% | 3,630,000 | 100% | 3,993,000 | 100% | 4,392,300 | 100% | 18,315,300 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Makanan dan Minuman | Ratio ketersediaan Makan Minum Pegawai | 100% | 100% | 82,150,000 | 100% | 90,365,000 | 100% | 99,401,500 | 20% | 109,341,650 | 100% | 120,275,815 | 100% | 501,533,965 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | Ratio ketersediaan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah | 100% | 100% | 145,000,000 | 100% | 159,500,000 | 100% | 175,450,000 | 20% | 192,995,000 | 100% | 212,294,500 | 100% | 885,239,500 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Monitoring/Survey/Pengawasan/Evaluasi serta Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah | Ratio ketersediaan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 100% | 100% | 50,000,000 | 100% | 55,000,000 | 100% | 60,500,000 | 20% | 66,550,000 | 100% | 73,205,000 | 100% | 305,255,000 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Jasa Administrasi Umum | Jumlah Personil pengelolaan administrasi umum | 8 orang | 8 | 38,500,000 | 8 | 42,350,000 | 8 | 46,585,000 | 8 | 51,243,500 | 8 | 56,367,850 | 40 | 235,046,350 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung | Jumlah Tenaga Pendukung | 4 orang | 4 | 60,000,000 | 4 | 66,000,000 | 4 | 72,600,000 | 4 | 79,860,000 | 4 | 87,846,000 | 20 | 366,306,000 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Program Kegiatan Sarana dan Prasarana | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Pengadaan Meubelair | Ratio ketersediaan Alat Meubelair | 100% | 20% | 11,000,000 | 20% | 12,100,000 | 20% | 13,310,000 | 20% | 14,641,000 | 20% | 16,105,100 | 100% | 67,156,100 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor | Ratio ketersediaan Peralatan Kantor | 100% | 20% | 15,400,000 | 20% | 16,940,000 | 20% | 18,634,000 | 20% | 20,497,400 | 20% | 22,547,140 | 100% | 94,018,540 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Jumlah Kendaraan Dinas yang berada dibawah kewenangan | 5 | 5 | 51,200,000 | 6 | 56,320,000 | 8 | 61,952,000 | 8 | 68,147,200 | 8 | 74,961,920 | 35 | 312,581,120 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | Sewa Gedung Kantor | Unit Gedung Kantor | 1 | 1 | 48,000,000 | 1 | 52,800,000 | 1 | 58,080,000 | 1 | 63,888,000 | 1 | 70,276,800 | 5 | 293,044,800 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | | | | |
| | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | Ratio ketersediaan Peralatan Gedung yang dipelihara | 100% | 20% | 18,000,000 | 20% | 19,800,000 | 20% | 21,780,000 | 20% | 23,958,000 | 20% | 26,353,800 | 100% | 109,891,800 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | | | | |
| Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan | Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan. | Rencana Kerja Pengawasan | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Penyusunan Program Kinerja dan Kegiatan | Dokumen Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) | 1 | 1 | 35,000,000 | 1 | 38,500,000 | 1 | 42,350,000 | 1 | 46,585,000 | 1 | 51,243,500 | 5 | 213,678,500 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat Kota Gunungsitoli | Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan Good Government. | Rasio tindaklanjut hasil pengawasan | | Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Walikota | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Laporan hasil Reviu | | Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala | Jumlah objek pemeriksaan yang diperiksa secara reguler/berkala | 29 | 29 | 750,000,000 | 29 | 825,000,000 | 29 | 907,500,000 | 29 | 998,250,000 | 29 | 1,098,075,000 | 145 | 4,578,825,000 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | | Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Gunungsitoli | Jumlah pemeriksaan khusus penanganan kasus pengaduan dan laporan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli | 10 | 12 | 80,000,000 | 14 | 88,000,000 | 16 | 96,800,000 | 18 | 106,480,000 | 20 | 117,128,000 | 115 | 488,408,000 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah | | Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan | Jumlah Laporan monitoring hasil pemantauan pengawasan | 1 | 1 | 20,000,000 | 1 | 22,000,000 | 1 | 24,200,000 | 1 | 26,620,000 | 1 | 29,282,000 | 5 | 122,102,000 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | Laporan hasil pemeriksaan/Pengawasan | | Koordinasi Pengawasan Yang Lebih Komprehensif | Persentase temuan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti | 100% | 60% | 37,800,000 | 65% | 41,580,000 | 70% | 45,738,000 | 80% | 50,311,800 | 90% | 55,342,980 | 100% | 230,772,780 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | Laporan Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat | | Rapat Koordinasi Pengawasan Tingkat Kota Gunungsitoli | Jumlah Rapat Koordinasi Pengawasan yang dilaksanakan | 1 | 1 | 40,500,000 | 1 | 44,550,000 | 1 | 49,005,000 | 1 | 53,905,500 | 1 | 59,296,050 | 5 | 247,256,550 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | Evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | | Evaluasi dan Penilaian Laporan Kinerja (LKJ) Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli | Jumlah SKPD yang dilakukan evaluasi Laporan kinerja yang tertuang dalam dokumen Laporan Evaluasi LKJ SKPD Lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli | 1 | 1 | 32,650,000 | 1 | 35,915,000 | 1 | 39,506,500 | 1 | 43,457,150 | 1 | 47,802,865 | 5 | 199,331,515 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Review Laporan Keuangan Daerah Kota Gunungsitoli | Jumlah SKPD yang dilakukan evaluasi Laporan keuangan yang tertuang dalam dokumen Laporan Evaluasi LKJ SKPD Lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli | 1 | 1 | 53,250,000 | 1 | 58,575,000 | 1 | 64,432,500 | 1 | 70,875,750 | 1 | 77,963,325 | 5 | 325,096,575 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Sosialisasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi di Daerah | Jumlah Pelaksanaan Sosialisasi Percepatan Pemberantasan Korupsi di Daerah | 1 | 1 | 60,550,000 | 1 | 66,605,000 | 1 | 73,265,500 | 1 | 80,592,050 | 1 | 88,651,255 | 5 | 369,663,805 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Review Laporan Kinerja (LKJ) Pemerintah Kota Gunungsitoli | Dokumen Reviu LKJ Pemerintah Kota Gunungsitoli | 1 | 1 | 8,375,000 | 1 | 9,212,500 | 1 | 10,133,750 | 1 | 11,147,125 | 1 | 12,261,838 | 5 | 51,130,213 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Pengelolaan, penelitian dan penilaian laporan pajak-pajak pribadi (LP2P) pejabat/PNS dan guru-guru golongan III/a ke atas di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli | Dokumen Laporan LP2P PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli | 1 | 1 | 29,375,000 | 1 | 32,312,500 | 1 | 35,543,750 | 1 | 39,098,125 | 1 | 43,007,938 | 5 | 179,337,313 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |
| | | | | Penelitian dan Penilaian Laporan Harta Kekayaan Aparat Sipil Negara (LHKASN) | Dokumen Penelitian dan Penilaian LHKASN dan LHKPN di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli | 1 | 2 | 29,375,000 | 2 | 32,312,500 | 2 | 35,543,750 | 2 | 39,098,125 | 2 | 43,007,938 | 10 | 179,337,313 | INSPEKTORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|--|----|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|----------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | Review RKA SKPD | Dokumen Reviu RKA terhadap seluruh SKPD | 1 | 2 | 55,000,000 | 2 | 60,500,000 | 2 | 66,550,000 | 2 | 73,205,000 | 2 | 80,525,500 | 10 | 335,780,500 | INSPEKORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | |
| | | | | | Melakukan Pengawasan terhadap Penyaluran Dana Desa | Jumlah Pengawasan terhadap penggunaan Dana Desa | 0 | 18 | 150,000,000 | 18 | 165,000,000 | 19 | 181,500,000 | 21 | 199,650,000 | 22 | 219,615,000 | 98 | 915,765,000 | INSPEKORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | |
| | | | | | Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah | Jumlah Kegiatan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah | 1 | 1 | 70,000,000 | 1 | 77,000,000 | 1 | 84,700,000 | 1 | 93,170,000 | 1 | 102,487,000 | 5 | 427,357,000 | INSPEKORAT | KOTA GUNUNGSITOLI | |
| Meningkatkan Kompetensi Aparat dan Ketatalaksanaan Inspektorat Kota Gunungsitoli. | Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan. | | | | Program peningkatan profesionalisme tentang pemeriksaan dan aparat pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jumlah Auditor (Org) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jumlah JP2UPD (Org) | Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawas | Pengawas Memiliki Kemampuan Melaksanakan Tugas Fungsional dan Tugas Teknis | 15 | 15 | 160,000,000 | 30 | 208,000,000 | 45 | 270,400,000 | 60 | 351,520,000 | 85 | 456,976,000 | 235 | 1,446,896,000 | INSPEKORAT | KOTA GUNUNGSITOLI |
| | | | | | Pelatihan Kantor sendiri | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jumlah Pegawai yang mengikuti Pelatihan Pengembangan Tenaga | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan | Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan. | | | | Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan di lingkungan Pemerintahan Kota Gunungsitoli | Tersusunnya kebijakan sistem dan prosedur pengawasan di lingkungan Pemerintahan Kota Gunungsitoli | 0 | 3 | 50,000,000 | 4 | 50,100,000 | 5 | 55,220,220 | 5 | 55,330,660 | 5 | 55,330,660 | 22 | 265,981,541 | | | |
| | | | | | Aplikasi sistem pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jumlah regulasi bidang pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | 2,205,425,000 | | 2,457,967,500 | | 2,745,364,250 | | 3,073,980,675 | | 3,451,682,743 | | 13,934,420,168 | | | |

Tabel 6.1
Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| No | Indikator | Kondisi Awal Kinerja pada saat Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|-----|---|--|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--|
| | | Tahun 0 | Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 | Tahun 4 | Tahun 5 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%) | 65% | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% | 90% |
| 2 | Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%) | 75% | 76% | 77% | 78% | 79% | 80% | 80% |
| 3 | Cakupan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan (%) | 75% | 80% | 85% | 90% | 95% | 80% | 85% |
| 4 | Cakupan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH (%) | 75% | 77% | 79% | 81% | 83% | 85% | 85% |
| 5 | Cakupan Peningkatan Profesionalisme tenaga pemeriksa dan Aparatur Pengawasan (%) | 75% | 77% | 79% | 81% | 83% | 85% | 85% |
| 6 | Jumlah regulasi Bidang pengawasan | 75% | 77% | 79% | 81% | 83% | 85% | 85% |