



**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
( RENSTRA PD )**  
**INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL**  
**TAHUN 2021 - 2026**



**INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL**  
**2021**

## PRAKATA

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karuniaNya, sehingga penyusunan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026 dapat diselesaikan dengan lancar dan tidak ada halangan yang berarti.

Dokumen ini disusun berdasarkan penjabaran visi dan misi Bupati Kendal dalam dokumen RPJMD serta sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat. Mengingat pentingnya tugas dan fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah di Daerah dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan, maka dokumen ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam mewujudkan akuntabilitas pemerintahan daerah.

Terselesaikannya penyusunan dokumen ini juga tidak terlepas dari bantuan dan kerjasama beberapa pihak. Oleh karena itu kami menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada Pemerintah Kabupaten Kendal yang telah memberikan dukungan kemudahan sarana dan prasarana serta alokasi anggaran, serta kepada semua pihak atas masukan dan koreksi selama proses penyusunan dokumen Renstra ini.

Kendal,

2021

INSPEKTUR KABUPATEN KENDAL

SUGENG PRAYITNO, S.T.,M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19640601 198802 1 001

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
PRAKATA .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	5
1.3 Maksud dan Tujuan .....	10
1.4 Sistematika Penulisan .....	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....	13
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah ..	13
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	30
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	36
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	43
Perangkat Daerah	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.	54
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi ..	54
Pelayanan Perangkat Daerah	
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan .....	55
Wakil Kepala Daerah Terpilih	
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan .....	57
Renstra PD Inspektorat Provinsi Jawa Tengah	
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian .....	60
Lingkungan Hidup Strategis	
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	60
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	62
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah...	62
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	66
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah .....	56

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ..	67
6.1 Program dan Kegiatan .....	67
6.2 Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran .....	69
6.3 Pendanaan Indikatif .....	70
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	80
7.1 Pengukuran dan Indikator Kinerja .....	80
7.2 Indikator Kinerja Utama .....	82
 BAB VIII PENUTUP .....	85

**LAMPIRAN-LAMPIRAN :**

1. Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
2. Tabel 2.4 : Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
3. Tabel 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
4. Tabel 6.1 : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
5. Tabel 6.2 : Rencana Program, Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok dan Sasaran dan Pendanaan Indikatif 2021 – 2026

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap Daerah harus menyusun Rencana Pembangunan Daerah secara sistematis, terarah terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), jangka menengah (5 tahun), serta jangka pendek (1 tahun). Undang-undang ini mengamanatkan setiap daerah harus menyusun perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari RPJP, RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, Renja OPD dan RKPD.

Di dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang dimaksud Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra-SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, program prioritas Kepala Daerah, dan arah kebijakan keuangan Daerah. Renstra-SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah.

Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan mengamanatkan bahwa Renstra PD merupakan salah satu bagian dari ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah. Renstra PD memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Dalam rangka penyusunan Renstra, Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor: 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun2021 – 2026 Setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Dokumen tersebut akan menjadi acuan untuk penyusunan rencana SKPD. Dimana Perangkat Daerah (OPD) merupakan salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi yang selaras dengan visi dan misi Pemerintah Daerah.

Fungsi Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026 merupakan acuan pengawasan pelaksanaan atas penyelenggaraan pemerintah daerah, sebagai bagian dari pelaporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal yang akan disusun setiap akhir tahun selama 2021 - 2026.

Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal melalui beberapa tahapan yaitu :

- a. Persiapan penyusunan;

- b. Penyusunan Rancangan Awal;
- c. Penyusunan Rancangan;
- d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
- e. Perumusan Rancangan Akhir; dan
- f. Penetapan.

Secara rinci tahapan penyusunan Renstra adalah sebagai berikut :

- 1. Tahapan Persiapan meliputi :
  - a. penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
  - b. orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
  - d. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
- 2. Penyusunan rancangan awal mencakup:
  - a. analisis gambaran pelayanan;
  - b. analisis permasalahan;
  - c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
  - d. analisis isu strategis;
  - e. perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
  - f. perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah;
  - g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.
- 3. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah. Rancangan Renstra Perangkat Daerah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

4. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra Perangkat Daerah.
5. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD..
6. Bappeda menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Pemilihan strategi melalui prioritas program dan kegiatan dilakukan secara partisipatif dengan metode SWOT. Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 dokumen Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sangat terkait dengan berbagai dokumen perencanaan di tingkat nasional; Provinsi dan Kabupaten seperti : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005 – 2025 (Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008).

Pembangunan Daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan subsistem dari Perencanaan Pembangunan Daerah oleh karenanya penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya.

Renstra memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis, renstra menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja

Berdasarkan hal tersebut di atas, secara khusus Inspektorat Kabupaten Kendal menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 yang mengacu pada agenda pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kendal tahun 2021-2026. Selain sebagai bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan sebagaimana dijelaskan di atas, juga didasarkan kepada kebutuhan pembangunan Inspektorat Kabupaten Kendal untuk mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pembangunan Kabupaten Kendal.

## 1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum dalam Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan nepotisme (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor N 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  21. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
  22. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 2 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 5 Seri E No. 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 82);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 1 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 152);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Perda Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal tahun 2016-2021;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026;

34. Peraturan Bupati Kendal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal;

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada bidang pengawasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021-2026, penyusunan Rencana Strategi adalah sebagai dokumen resmi bagi SKPD dalam melaksanakan tugas dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang telah ditetapkan.

Tujuan adalah suatu yang ingin dicapai dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi
2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani;
3. Terwujudnya aparatur yang profesional dan akuntabel, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik yang optimal.
4. Tersedianya dokumen perencanaan lima tahunan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal setiap tahun.
5. Tersedianya sarana pengendalian kinerja yang akan dilakukan selama lima tahun.
6. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, 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 INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
- 2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
- 2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra PD Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159), dan Peraturan Bupati Kendal Nomor 3 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.

Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal mempunyai Fungsi sebagai pengawasan internal pemerintahan Kabupaten Kendal memiliki peran yang penting dalam rangka mengendalikan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah secara responsive dan akuntabel. Melalui pengawasan internal pemerintah daerah diharapkan tata kelola pelayanan publik dan pembangunan daerah oleh Perangkat Daerah menunjukkan tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi.

#### **1. Susunan Organisasi**

Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sebagai berikut :

- 1) Inspektur Daerah;
- 2) Sekretariat, yang membawahkan :
  - a. Subbagian Perencanaan ;
  - b. Subbagian Analisis dan Evaluasi;
  - c. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- 3) Inspektur Pembantu, terdiri dari :
  - a. Inspektur Pembantu I ;

- b. Inspektur Pembantu II ;
  - c. Inspektur Pembantu III ;
  - d. Inspektur Pembantu IV, dan
  - e. Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional.

## **2. Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas**

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Inspektorat Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya ;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan ;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Kendal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal, sebagai berikut:

### **1) Inspektur Daerah**

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Inspektorat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun

- sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan kebijakan umum kesekretariatan dan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu,, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya atau tujuan tertentu.
  - c. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Inspektorat Daerah mencapai target yang telah ditetapkan;
  - i. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;

- j. menyelenggarakan kebijakan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- k. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- l. menyelenggarakan kegiatan pengawasan sesuai program dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan dalam rangka peningkatan kegiatan dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan ditingkat Daerah;
- n. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan fasilitasi pengawasan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- o. membina dan mengarahkan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- p. mengendalika pelaksanaan kegiatan operasional dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan melalui pemantauan, kunjungan dan laporan bawahan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guns dan berdaya guna;
- q. memfasilitasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pemerintah Daerah;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan

- berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
  - v. melaksanakan tugas dan kediansasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## **2) Sekretaris**

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan formasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Inspektur Daerah dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian, dan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatandan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai

- ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. mengelola sistem informasi dan data Inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
  - k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/ perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Inspektorat;
  - l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Inspektorat;
  - n. pelaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;

- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya

### **3) Sub Bagian Perencanaan**

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang- undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Perencanaan serta menghimpun dan mendokumentasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing subbagian dan Inspektorat Pembantu;
- k. menyiapkan bahan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilingkungan Inspektorat Daerah;
- l. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan ringkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing sub bagian sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Inspektorat;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;

- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

#### **4) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi**

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang- undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- i. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan dari Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) maupun dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) ;
- j. mengadministrasi laporan hasil pengawasan, melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan, menyusun statistik hasil pengawasan, dan menyusun laporan ikhtisar hasil pengawasan serta menyelenggarakan kerjasama pengawasan dengan instansi terkait;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi dengan sasaran aksi pencegahan dan penindakan korupsi terintegrasi yang dikoordinasikan oleh KPK dan aksi pencegahan korupsi yang dikoordinasikan oleh Tim Stranas PK;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Analis dan Evaluasi;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## **5) Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan**

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan

kegiatan;

- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses, dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;

- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Inspektorat;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamaman agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran kegiatan serta menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Inspektorat Daerah;
- s. melaksanakan verifikasi terhadap berkas / dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Inspektorat serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan

- berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
  - y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
  - z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya

## **6) Inspektur Pembantu I/II/III/IV**

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Inspektur Pembantu I/II/III/IV berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang- undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Inspektur dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan Inspektur Pembantu I/II/III/IV ;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu, di lingkungan Inspektorat baik secara

- langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Wilayah agar pelaksanaan tugas dapat dilakukan secara efektif dan efisien;
  - i. melaksanakan pemeriksaan berkala dan terpadu serta pengujian laporan dalam rangka menuju penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan pemerintah yang bersih;
  - j. melaksanakan klarifikasi atas kebenaran laporan indikasi terjadinya penyimpangan penyelenggaraan urusan pemerintahan ;
  - k. melaksanakan pemeriksaan berkala dan terpadu serta pengujian laporan dalam rangka menuju penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan pemerintah yang bersih;
  - l. melaksanakan reviu RKA Perangkat Daerah, Reviu LKjIP dan Reviu LKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
  - n. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
  - p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## **7) Inspektor Pembantu Pengawasan Khusus**

- a. Melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan khusus dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. melaksanakan pengawasan atas pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan pemeriksaan atas perhitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
- d. melaksanakan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- e. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran kepatuhan LHKPN dan LHKASN;
- f. melaksanakan probity audit, audit investigasi dan audit forensic;
- g. melaksanakan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan pengendalian gratifikasi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervise pencegahan korupsi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi;
- k. mengordinasikan pembangunan budaya integritas;
- l. mengoordinasikan peningkatan kapabilitas APIP;
- m. mendukung pelaksanaan penilaian Zona Integritas dan saber pungli;
- n. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- o. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

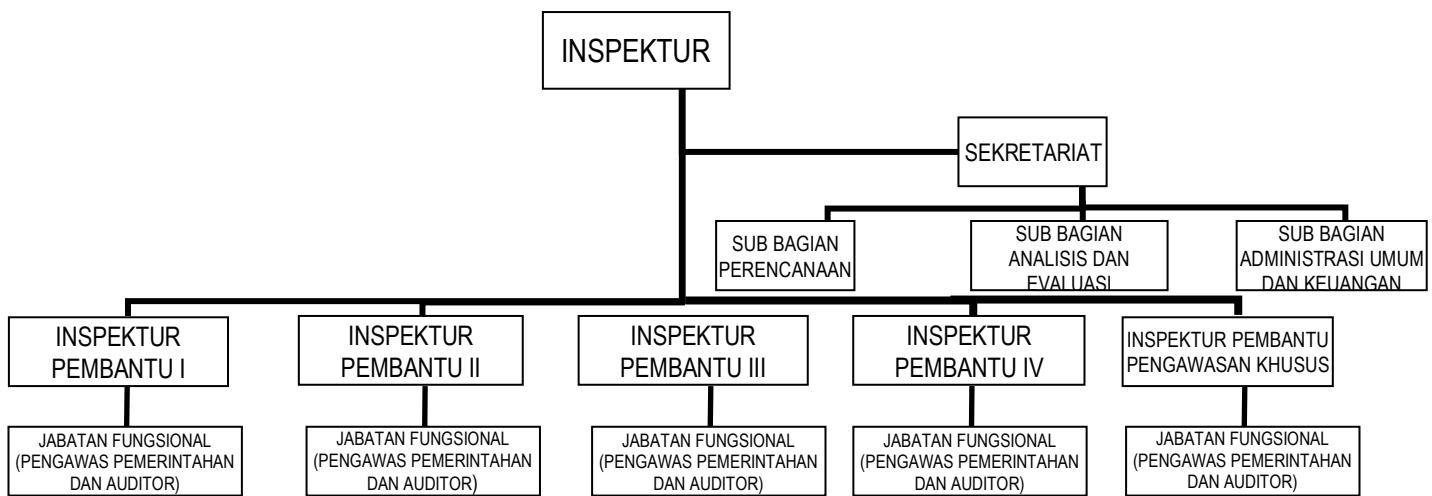
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertical maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- q. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## **8) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawasan**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai coordinator dan bertanggung jawab kepada Inspetur Daerah. Kelompok Pejabat fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya dan bertanggungjawab secara langsung kepada Inspetur Daerah, Sekretaris, Inspetur Pembantu atau kepala sub bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional

## **3. Struktur Organisasi**

Sesuai Peraturan Bupati Kendal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sebagai berikut :



## 2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal didukung dengan potensi sumber daya manusia sebanyak 53 orang dan 4 orang PTT dengan perincian sebagai berikut:

(1). Menurut Jenis Kelamin:

- Laki-laki : 36 orang
- Perempuan : 17 orang

(2). Menurut Status Kepegawaian :

- PNS : 53 orang
- PTT : 4 orang

(3). Menurut Pendidikan Terakhir :

- Pasca Sarjana (S2) : 13 orang
- Sarjana (S1) / DIV : 34 orang
- Sarjana Muda/D3 : -
- SLTA : 4 orang
- SLTP : 1 orang
- SD : 1 orang

(4). Menurut Pangkat/Golongan :

- |     |      |   |         |
|-----|------|---|---------|
| Gol | IV/a | : | 4 orang |
|     | IV/b | : | 7 orang |
|     | IV/c | : | 2 orang |

	III/a	: 11 orang
	III/b	: 2 orang
	III/c	: 9 orang
	III/d	: 13 orang
Gol	II/a	: 1 orang
	II/b	: 1 orang
	II/c	: 1 orang
	II/d	: 1 orang
Gol	I/d	: 1 orang

(5). Kondisi pegawai berdasarkan jabatan

- Eselon II : 1 orang
- Eselon III : 2 orang
- Eselon IV : 3 orang
- Jabatan Fungsional : 32 orang
- Staf : 15 orang

#### 2.2.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara

Jumlah pegawai yang dimiliki Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal berjumlah 53 orang ASN dan 4 orang pegawai tidak tetap dari berbagai latar belakang pendidikan dan Golongan, yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 2.1  
 Jumlah Aparatur Sipil Negara  
 Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Golongan Ruang  
 Keadaan : Bulan Pebruari 2021

TINGKAT PENDIDIKAN	GOLONGAN RUANG																JUMLAH	JENIS KELAMIN		KET
	I/a	I/b	I/c	I/d	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	L	P	
SD				1														1	1	
SMP					1													1	1	
SLTA					1	1	1				1							4	3	1
D-I																				
D-II																				
D-III																				
D-IV																				
S-1									11	1	7	11		2	2			34	19	15
S-2										1	2	1	4	5				13	12	1
S-3																				
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>36</b>	<b>17</b>
				<b>1</b>			<b>4</b>			<b>35</b>					<b>13</b>					

Sumber : Sub Bagian Adm. Umum dan Keuangan (Data Kepegawai Bulan Februari 2021)

Dari tebel 2.1 diatas maka dapat dilihat bahwa komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dapat dikatakan cukup baik dimana 64,15% adalah Sarjana, dan 24,52% adalah Megister, dan sisanya SLTA dan SD, dengan demikian secara kualifikasi sudah cukup baik.

Dari sisi kepangkatan yang mendominasi yaitu pada golongan III, khususnya Golongan III/a (Penata Muda) dan III/d (Penata Tingkat I), sementara sangat minim pada golongan II, dan I. Padahal secara operasional ada pekerjaan-pekerjaan yang semestinya dikerjakan oleh pegawai golongan I, atau II dikerjakan oleh pegawai golongan III, dari sisi karier pegawai negeri sipil (PNS) kurang tepat.

Sedangkan kondisi pegawai berdasarkan jenis kelamin relatif didominasi oleh laki-laki, yaitu 67,92% Laki-laki dan Perempuan 32,07%, hal ini secara kualifikasi jenis kelamin sudah cukup baik karena apabila dilihat dari tugas dan fungsi yang secara operasional lebih banyak turun kelapangan yaitu ke obyek-obyek pemeriksaan.

Sedangkan jumlah Pegawai Tidak Tetap sebanyak 4 (empat) orang yaitu :

Tabel 2.2  
Jumlah Pegawai Tidak Tetap  
Keadaan : Bulan Pebruari 2021

NO.	PENDIDIKAN						JUMLAH	JENIS KELAMIN	
	S1	D3	SMA	SMP	SD	Non Ijazah		Pria	Wanita
1	2						2	1	1
2									
3			2				2	2	
JUMLAH							4	3	1

Sumber: Sub. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

### 2.1.2 Aset/ Modal Inspektorat

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal, asset/ modal yang tercatat pada Inspektorat Daerah sampai dengan Bulan Desember 2020 sebesar

Rp. 4.301.514.698,00,- (*Empat miliar tiga ratus satu juta lima ratus empat belas ribu enam ratus Sembilan puluh delapan rupiah* ).

Sarana dan prasarana perkantoran yang dimiliki Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dalam menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsinya, antara lain sebagai berikut :

Tabel 2.3

Jumlah Aset Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Keadaan : Bulan Desember 2020

KONDISI SARANA DAN PRASARANA YANG DIGUNAKAN

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN (Lengkap/Kurang/Mencukupi i)
1	Tanah	2.011 m <sup>2</sup>	Mencukupi
2	Gedung	583 m <sup>2</sup>	Kurang
3	Mobil	7 uni	Kurang
4	Sepeda Motor	30 uni	Kurang
5	Sepeda	1 uni	Kurang
6	Mesin Ketik	5 uni	Mencukupi
7	Rak Arsip	4 uni	Kurang
8	Filling Cabinet	15 uni	Kurang
9	Mesin Absen	1 uni	Mencukupi
10	Brankas	1 uni	Mencukupi
11	Lemari Kaca	9 uni	Mencukupi
12	Pemotong Kertas	1 uni	Kurang
13	Lemari Kayu	12 uni	Mencukupi
14	Meja	62 uni	Mencukupi
15	Kursi Kayu	52 uni	Kurang
16	Meja Rapat	7 uni	Mencukupi

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN (Lengkap/Kurang/Mencukupi i)</b>
17	Meja TelpoN	1 uni	Mencukupi
18	Kursi Tamu	3 uni	Mencukupi
19	Kursi Putar	9 uni	Kurang
20	Bangku Tunggu	5 uni	Mencukupi
21	Kursi Lipat	121 uni	Kurang
22	Jam Dinding	8 uni	Kurang
23	Lemari ES	1 uni	Kurang
24	AC	14 uni	Kurang
25	Kipas Angin	11 uni	Kurang
26	TV	2 uni	Mencukupi
27	Timbangan Orang	1 uni	Kurang
28	Kaca Hias	8 uni	Kurang
29	Dispenser	1 uni	Kurang
30	Mini Komputer	20 uni	Kurang
31	Laptop	15 uni	Kurang
32	Printer	20 uni	Mencukupi
33	Server	2 uni	Mencukupi
34	Camera	2 uni	Kurang
35	Handycam	1 uni	Kurang
36	Sound System	1 uni	Kurang
37	UPS	3 uni	Kurang
38	Proyektor/LCD	3 uni	Kurang

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN (Lengkap/Kurang/Mencukup i)</b>
39	Screenview Wall	1 uni	Kurang
40	Telepon/PABX	3 uni	Kurang
41	Telepon/FAX	2 uni	Kurang
42	Scanner	1 uni	Kurang

Sumber: LKJIP Inspektorat Tahun 2020.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Kinerja fungsi pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal yang kinerjanya diketahui berdasarkan indikator, sebagai berikut : tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Rasio temuan pengawas dari rekomendasi yang ditindaklanjuti secara tuntas, Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Rata-rata nilai akuntabilitas kinerja OPD yang dievaluasi berdasarkan LKjIP. Pada tahun 2016 Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) masih level 1 (satu). Pada tahun 2017 Tingkat Maturitas SPIP meningkat menjadi level 2, dan pada tahun 2020 menjadi level 3. Selain itu indikator persentase Aparatur Sipil Negara yang melaporkan harta kekayaannya meningkat dari kurun waktu 2016 – 2020. Pada tahun 2016 ASN yang melaporkan harta kekayaannya hanya sebesar 39%, pada tahun 2018 meningkat menjadi 90% dan menjadi 100% pada tahun 2020.

Kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dari tahun 2016 sampai dengan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1.	Persentase capaian IKU OPD	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2.	Rasio temuan BPK RI yang ditindaklanjuti sesuai rekomendasi	%	70	75	80	82	83	85	70	86,49	80,83	81,51	81,51		100	114,7	101	99,4	98,2		
3.	Prosentase aduan masyarakat atas layanan publik yang ditindaklanjuti dibandingkan dengan laporan yang diterima	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		
4.	Nilai rata-rata predikat akuntabilitas kinerja OPD yang dievaluasi (LKjIP)	Huruf	C	CC	CC	B	B	B	C	CC	B	B	BB		100	100	102,7	101	100		
5.	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level	2	2	3	3	3	3	1	2	3	3	3		50	100	100	100	100		
6.	Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Level	2	2	3	3	3	3	1	2	2	2	2		50	100	66,66	66,66	66,66		
7.	Prosentase Aparatur Sipil Negara yang melaporkan hasil kekayaan	%	39	100	100	100	100	100	100	39	80,69	97,22	99,25	100		100	80,69	97,22	97,22	100	

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Jumlah surat masuk dan jumlah surat keluar	bulan	12	12	12	3100	3170	3145	12	12	12	3100	100		100	100	100	100	3,155	
2.	Jumlah kebutuhan jasa komunikasi, air dan telepon untuk kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100	
3.	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	tabung	10	10	10	10	10	10	10	12	12	12	6		100	120	120	120	60	
4.	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	bulan	12	12	12	32	32	32	30	30	12	34	35		100	100	100	106,3	109,4	
5.	Luas gedung dan halaman yang disediakan jasa kebersihan	bulan, gedung	12	12	12	1	1	1	12	12	12	1	1		100	100	100	100	100	
6.	Jumlah jenis ATK yang disediakan	bulan, jenis	12	12	12	56	60	65	12	12	12	56	60		100	100	100	100	100	
7.	Jumlah bahan yang dicetak/digandakan	bulan, jenis	12	12	12	19	20	25	12	12	12	19	25		100	100	100	100	125	
8.	Jumlah jenis komponen instalasi listrik yang disediakan	bulan, jenis	12	12	12	10	12	15	12	12	12	10	10		100	100	100	100	100	
9.	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bulan, buah	12	12	12	27	27	30	12	12	12	27	0		100	100	100	100	0	

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
10.	Jumlah pax makanan dan minuman yang disediakan	bulan,dus	12	12	12	999	1100	1200	12	12	12	839	1100		100	100	100	83,98	100		
11.	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilakukan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100		
12.	Rehab berat gedung kantor	gedung	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1		0	0	0	100	100		
13.	Jumlah pengadaan aset peralatan dan mesin	paket	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5	0		100	100	100	100	100		
14.	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100		
15.	Jumlah pemeliharaan bangunan gedung kantor	keg	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1		100	100	100	100	50		
16.	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang disediakan	stel	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	51	51		100	100	100	102	102	
17.	Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat/workshop/bintek	org	15	20	25	30	30	30	15	2	3	11	15		100	10	12	36,67	50		
18.	Jumlah dokumen capaian kinerja	Dok	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0		100	100	100	100	100		
19.	Jumlah laporan keuangan semesteran	Laporan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		100	100	100	100	100		
20.	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	100		
21.	Jumlah pembayaran honor aparatur dalam menjalankan tugas dan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100		

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	fungsinya																				
22.	Jumlah tenaga harian lepas	org	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4			100	100	100	100	100	100	
23.	Jumlah berkas arsip yang di tata	berkas	750	800	800	800	800	800	1000	800	3	1	0		100	100	100	100	0		
24.	Jumlah pengelolaan website internal	bulan	-	12	12	12	12	12	-	1	12	12	0		100	100	100	100	0		
25.	Jumlah hasil pengawasan Internal secara Berkala	Obrik	146	140	145	145	145	145	146	121	145	170	180		100	86,43	100	117,2	124,1		
26.	Jumlah kegiatan pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH	keg	2	2	2	2	2	2	1	2	5	2	0		100	100	100	100	0		
27.	Jumlah hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kendal	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	100		
28.	Jumlah SDM Aparatur yang di Bintek/ workshop Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	org	50	60	60	60	65	65	50	50	20	25	0		100	83,33	33,33	41,67	0		
29.	Jumlah laporan evaluasi PMPRB	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	100		
30.	Jumlah kegiatan sosialisasi hasil pelaksanaan pengawasan	keg	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		100	100	100	100	0		

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
31.	Jumlah OPD yang dilakukan reviu RKA OPD	OPD	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		100	100	100	100	100		
32.	Jumlah hasil pengawasan Pelaksanaan pemantauan disiplin pegawai	keg	-	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100		
33.	Jumlah Dokumen perencanaan yang direviu	Dok	-	-	3	3	3	3	-	-	3	3	3		0	0	100	100	100		
34.	Jumlah kegiatan inventarisasi temuan pengawasan	keg	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0		100	100	100	100	100	
35.	Jumlah tindak lanjut hasil temuan pengawas	entitas	144	144	150	155	160	165	144	140	120	160	160		100	97,22	80	103,2	100		
36.	Jumlah kegiatan Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	keg	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0		100	100	100	100	0		
37.	Jumlah kegiatan evaluasi temuan hasil pengawasan	keg	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		100	100	100	100	0		
38.	Jumlah OPD yang dilakukan reviu dan evaluasi LKjIP	OPD	16	16	16	16	20	20	16	16	16	50	58		100	100	100	100	100		
39.	Jumlah penanganan kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah	aduan	32	40	40	45	45	45	32	30	40	39	60		100	75	100	86,67	133,3		
40.	Jumlah ASN yang	org	44	40	40	40	40	40	44	40	40	30	0		100	100	100	75	0		

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	mengikuti Pelatihan di Kantor Sendiri																				
41.	Jumlah APIP yang mengikuti Bintek/Diklat/workshop	org	12	15	15	15	15	15	9	5	5	10	0		75	33,33	33,33	66,67	0		
42.	Jumlah Auditor/P2UPD yang dinilai angka kreditnya	org	22	24	26	26	26	26	22	25	26	27	0		100	104,2	100	103,8	0		
43.	Persentase laporan yang terverifikasi	%	39	90	100	100	100	100	39	100	100	100	100		100	111,1	100	100	100		

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Saat ini kondisi sarana dan prasarana yang ada di Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal masih belum mencapai kondisi yang ideal. Di tengah tuntutan dan harapan yang tinggi terhadap kinerja Inspektorat, maka tentunya diharapkan sarana dan prasarana pendukung dapat diwujudkan sesuai dengan kondisi ideal yang diinginkan secara bertahap. Ke depannya pengawasan dilaksanakan untuk menjaga kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah agar sesuai dengan regulasi, kebijakan, dan peraturan yang berlaku. Pelaksanaan pengawasan difokuskan pada terselenggaranya SPIP dan terwujudnya peningkatan kapabilitas APIP dalam rangka mencegah penyimpangan penyelenggaraan pemerintahan daerah, meningkatkan kepercayaan (trust) masyarakat, dan menindaklanjuti setiap pengaduan masyarakat secara responsif (quick response).

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dapat dijabarkan sebagai berikut :

### **Tantangan :**

1. Adanya tuntutan mempertahankan opini WTP dari BPK-RI atas LKPD;
2. Adanya tuntutan peningkatan level kapabilitas APIP menuju level 3;
3. Kurangnya komitmen OPD dalam melakukan pengendalian Internal;
4. Keinginan dari stakeholders bahwa Inspektorat selaku APIP dapat menjadi mitra konsultasi untuk memberikan solusi bagi permasalahan;
5. APIP dituntut untuk mampu menilai aspek 3E (ekonomis, efektif, dan efisien) dari suatu kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Internal;
6. Komplektivitas pekerjaan dan perkembangan teknologi harus diimbangi dengan peningkatan mutu SDM pengawasan

7. Tuntutan publik atas transparansi hasil pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

**Peluang :**

1. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Tata Kelola Pemerintah dan tata kelola keuangan yang baik.
2. Sumber Daya Manusia yang berintegritas (mengembangkan kompetensi di bidang pengawasan terbuka luas)
3. Terbitnya berbagai aturan/regulasi yang membuka peluang penguatan peran Inspektorat;

Berdasarkan beberapa kondisi lingkungan internal Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dan beberapa kondisi eksternal baik dalam lingkup masyarakat Kendal, kebijakan ditingkat provinsi maupun tingkat nasional, maka Renstra Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal berdasarkan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportuniti, Threat*), dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

Analisis Lingkungan Intern (ALI) dilakukan dengan pencermatan (*Scanning*) terhadap lingkungan internal Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal yang meliputi Kekuatan dan Kelemahan.

a. Kekuatan / *Strength* (S)

- 1) Dukungan Pemerintah Kabupaten Kendal terhadap pengawasan fungsional

Dengan adanya dukungan dari Pemerintah Kabupaten Kendal terhadap pengawasan fungsi awal akan sangat berpengaruh terhadap kelancaran suatu organisasi dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan di berbagai instansi maupun lembaga lainnya.

- 2) Dukungan dan Partisipasi Tenaga Fungsional

Keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kendal Nomor 50 Tahun 2016 telah didukung oleh seluruh pegawai, serta partisipasi tenaga fungsional telah tercermin dengan adanya koordinasi yang baik.

### 3) Dukungan Dana

Alokasi dana APBD Kabupaten Kendal pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal merupakan kekuatan yang sangat penting dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi karena tanpa adanya dukungan dana mustahil kegiatan dapat dilaksanakan secara baik dan efektif.

#### b. Kelemahan / *Weaknessess ( W )*

- 1) Masih kurangnya SDM yang mempunyai keahlian khusus. Sumber Daya Manusia (SDM) Auditor yang berlatar belakang keahlian khusus (seperti audit forensik) masih kurang dalam melakukan pemeriksaan di lapangan yang menyangkut permasalahan kerugian negara.
- 2) Masih kurangnya pemahaman Sumber Daya Manusia Pengawas terhadap teknologi informasi Keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengawas, masih perlu ditingkatkan, terutama dalam informasi teknologi yang menyangkut *E-Control* dan SIMWAS (Sistem Manajemen Pengawasan) perlu dimaksimalkan.
- 3) Terbatasnya Sarana dan Prasarana Dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal terutama untuk operasional kendaraan dinas dan peralatan untuk menguji hasil pemeriksaan masih perlu dibenahi.

## 2. Faktor Eksternal

Analisis Lingkungan Ekstern ( ALE ) adalah dengan mencermati di luar lingkungan organisasi yang meliputi peluang dan tantangan.

#### a. Peluang / *Opportunities ( O )*

- 1) Adanya Kebijakan tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN adalah merupakan perwujudan dari penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan adanya kebijakan

tersebut adalah merupakan pedoman dalam melaksanakan tugas bagi aparat pengawas.

- 2) Adanya Koordinasi dan Sinergitas antar Pemeriksa ( Intern dan Ekstern )

Dengan terjalinnya koordinasi dan sinergisme yang baik antar pemeriksa, baik ekstern maupun intern akan dapat memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.

- 3) Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan

Adanya dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap pentingnya fungsi pengawasan dalam suatu instansi/ lembaga, akan memberikan manfaat yang sangat besar di dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

b. Ancaman / *Threats (T)*

- 1) Kurang tertibnya tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Kurang tertibnya tata kelola administrasi Pemerintahan, menunjukkan budaya kerja aparatur belum produktif, profesional dan bertanggung jawab.

- 2) Belum maksimalnya penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Masih banyaknya penyimpangan-penyimpangan dan pelanggaran yang terjadi, sebagai akibat rendahnya budaya disiplin dan budaya tertib dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

- 3) Masih adanya aparatur Pemerintahan daerah yang melanggar norma, etika dan ketentuan peraturan yang berlaku.

Masih adanya pelanggaran baik disiplin maupun norma, serta etika dari aparatur sipil Negara dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.

- 4) Banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.

Banyaknya lingkup tugas pokok dan fungsi pengawasan adalah merupakan salah satu kendala dalam pelaksanaan pengawasan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dibandingkan dengan ketersediaan SDM, sarana dan prasarana yang ada.

c. Strategi

Dalam rangka penciptaan penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang bersih dan berwibawa yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 adalah merupakan perwujudkan dari amanat Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, terutama terhadap peningkatan kualitas pelayanan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Strategi pokok yang ditempuh Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal dalam percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel adalah Peningkatan efektivitas pengawasan Aparatur Pemerintah. Strategi pengawasan tersebut dalam implementasinya diarahkan pada penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh diharapkan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta pembangunan dapat diselenggarakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan akuntabel. Penyelenggaraan pembangunan yang lebih baik dan dilaksanakan secara berkelanjutan bagi generasi mendatang adalah merupakan satu kegiatan yang membutuhkan adanya landasan yang kuat. Untuk itu kegiatan strategi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu mendapat dukungan semua pihak dan prioritas penanganan seperti Peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah dalam rangka percepatan pemberantasan korupsi.

d. Analisis SWOT

Dalam menerapkan analisis SWOT terhadap faktor internal dan eksternal tersebut diatas, terlebih dahulu dilakukan pembobotan kepada masing-masing faktor dengan menggunakan analisis SWOT serta memberikan rating. Bobot masing-masing faktor ditetapkan berdasarkan skala prioritas, dan besarnya pengaruh dari masing-masing komponen diberikan nilai rating sebagai berikut : nilai 4 yang berarti sangat berpengaruh, nilai 3 berpengaruh, nilai 2 cukup berpengaruh, dan nilai 1 kurang berpengaruh. Selanjutnya dalam menentukan ranking dari masing-masing faktor lingkungan digunakan norma sebagai berikut : posisi faktor ditentukan dengan hasil kali antara bobot dengan rating, selanjutnya diambil tiga faktor dominan untuk dianalisis lebih lanjut. Hasil pembobotan dapat dilihat pada Diagram Matrik Faktor Internal dan Eksternal berikut :

Tabel : 2.5

ANALISIS SWOT DENGAN DIAGRAM MATRIK FAKTOR INTERNAL  
DAN FAKTOR EKSTERNAL

FAKTOR	BOBOT	RATING	SKORING (BOBOT X RATING)	KOMENTAR (RANKING)
<b>Strategi Internal</b>				
<b>Kekuatan (Strength)</b>				
1. Dukungan Pemkab Kendal terhadap pengawasan fungsional	40	4	160	I
2. Dukungan dan Partisipasi Tenaga Fungsional	35	4	140	II
3. Dukungan Dana	25	3	100	III
	100			
<b>Kelemahan (Weaknesses)</b>				
1. Masih kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengawas terhadap teknologi informasi	40	3	120	II
2. Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan akuntansi	35	4	140	I
3. Terbatasnya sarana dan prasarana	25	3	75	III
	100			
<b>Strategi Eksternal</b>				
<b>Peluang (Opportunity)</b>				
1. Adanya kebijakan tentang penyeleggaraan Negara yang bersih	50	4	200	I

FAKTOR	BOBOT	RATING	SKORING (BOBOT X RATING)	KOMENTAR (RANKING)
dan bebas KKN				
2. Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan	20	3	60	III
3. Adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa	30	3	90	II
	100			
<b>Ancaman ( Threats )</b>				
1. Kurang tertibnya tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah	25	4	100	I
2. Belum maksimalnya penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	30	3	90	II
3. Masih adanya Aparatur Pemda yang melanggar norma, etika dan ketentuan peraturan yang berlaku	20	3	60	III
4. Banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan	25	4	75	
	100			

Dengan memilih ranking 1-3 dari faktor lingkungan internal dan eksternal kemudian dilakukan analisis dengan menggunakan Tabel Analisis SWOT, sebagai berikut :

Tabel : 2.6

TABEL ANALISIS SWOT

INTERNAL	<b>STRENGTHS (S) (KEKUATAN)</b>		<b>WEAKNESSES (W) (KELEMAHAN)</b>
	1. Dukungan Pemerintah Kabupaten Kendal terhadap Pengawasan Fungsional.	2. Dukungan dan Partisipasi Tenaga Fungsional.	3. Dukungan Dana.
EKSTERNAL			1. Masih kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengawas terhadap teknologi informasi.
<b>OPPORTUNITIES (O) /</b>	<b>STRATEGI SO</b>		2. Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan akuntansi.
			3. Terbatasnya sarana dan prasarana.
			<b>STRATEGI WO</b>

<b>PELUANG</b>	<p>1. Adanya Kebijakan tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN.</p> <p>2. Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan.</p> <p>3. Adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa.</p>	<p>1. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kabupaten dan koordinasi antar pengawas untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berorientasi pada kinerja.</p> <p>2. Mengarahkan dukungan dan partisipasi tenaga fungsional serta koordinasi antar pengawas untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berorientasi pada peningkatan kinerja.</p> <p>3. Memaksimalkan dukungan dana dengan meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN.</p>	<p>1. Masih kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa, untuk penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berbasis kinerja.</p> <p>2. Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan akuntansi dapat dioptimalkan dengan adanya dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawas dan adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa.</p> <p>3. Terbatasnya sarana dan prasarana dapat dimaksimalkan dengan adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa dan dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan.</p>
<b>THREATS/ANCAMANAN (T)</b>	<p>1. Kurang tertibnya tata kelola administrasi penyelenggaraan pemerintah daerah.</p> <p>2. Belum maksimalnya penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern</p>	<p>1. Dukungan Pemerintah terhadap pengawasan fungsional merupakan sarana untuk mengurangi kurang tertibnya dalam tata kelola administrasi</p>	<p>1. Masih kurangnya pemahaman SDM pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP</p>

<p>Pemerintah.</p> <p>3. Masih adanya Aparatur Pemda yang melanggar norma, etika dan ketentuan peraturan yang berlaku.</p> <p>4. Banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.</p>	<p>penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.</p> <p>2. Mengoptimalkan dukungan dan partisipasi tenaga fungsional pengawas akan dapat meningkatkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.</p> <p>3. Mengoptimalkan dukungan dana untuk mengantisipasi banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.</p>	<p>dan perbaikan tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.</p> <p>2. Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan akuntansi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP dan tata kelola administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.</p> <p>3. Terbatasnya sarana dan prasarana dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP untuk mengantisipasi banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.</p>
--	--	--

Dari analisis SWOT dengan menggunakan diagram matrik faktor internal dan eksternal dalam menentukan analisis strategi pilihan dapat disajikan sebagai berikut :

1. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kabupaten dan koordinasi antar pengawas untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berorientasi pada kinerja.
2. Mengarahkan dukungan dan partisipasi tenaga fungsional serta koordinasi antar pengawas untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berorientasi pada peningkatan kinerja.
3. Memaksimalkan dukungan dana dengan meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN.
4. Masih kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan

dengan meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa, untuk penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berbasis kinerja.

5. Masih kurangnya SDM berbasis keahlian khusus dapat dioptimalkan dengan adanya dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawas dan adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa.
6. Terbatasnya sarana dan prasarana dapat dimaksimalkan dengan adanya koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa dan dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan.
7. Dukungan Pemerintah terhadap pengawasan fungsional merupakan sarana untuk mengurangi kelemahan dalam tata kelola administrasi penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.
8. Mengoptimalkan dukungan dan partisipasi tenaga fungsional pengawas akan dapat meningkatkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
9. Mengoptimalkan dukungan dana untuk mengantisipasi banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.
10. Masih kurangnya pemahaman SDM pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP dan perbaikan tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.
11. Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan akuntansi dapat dioptimalkan dengan penyelenggaraan SPIP dan perbaikan tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.
12. Terbatasnya sarana dan prasarana dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP untuk mengantisipasi banyaknya lingkup tugas-tugas pengawasan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat ditetapkan kunci penentu keberhasilan yaitu dengan memilih rangking pertama dari masing-masing strategi baik strategi SO, WO, ST dan WT, maka hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut :

- a. Pada Strategi SO adalah :

Manfaatkan dukungan Pemerintah Kabupaten dan koordinasi antar pengawas untuk penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berorientasi pada kinerja.

b. Pada Strategi WO adalah :

Masih kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan koordinasi dan sinergitas antar pemeriksa, untuk penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih dan bebas KKN serta berbasis kinerja.

c. Pada Strategi ST adalah :

Dukungan Pemerintah terhadap pengawasan fungsional merupakan sarana untuk mengurangi kurang tertibnya dalam tata kelola administrasi penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.

d. Pada Strategi WT adalah :

Masih kurangnya pemahaman SDM pengawasan terhadap teknologi informasi dapat dioptimalkan dengan meningkatkan penyelenggaraan SPIP dan perbaikan tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

Permasalahan adalah gambaran bentuk kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan strategis karena dampaknya yang signifikan bagi pelayanan Perangkat Daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan di 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan permasalahan dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Untuk perumusan permasalahan dan analisis isu strategis perlu masukan dari segenap pihak terkait baik dari internal Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat.

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Memperhatikan gambaran layanan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperhatikan segala kondisi yang ada, baik dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia (SDM), sumber daya keuangan dan peralatan yang ada maka ada beberapa kendala dan permasalahan diantaranya :

- a. Pengawasan Kinerja Inspektorat Belum Optimal.
- b. Masih banyak aduan masyarakat terhadap pelayanan publik.
- c. Belum Optimalnya Peningkatan Kapabilitas APIP sampai dengan Tahun 2020 pada Level 2.
- d. Belum Semua Temuan BPK ditindaklanjuti sampai tuntas.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Kendal selama empat tahun (2021-2026) adalah sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu :

***“KENDAL HANDAL”***  
***Unggul, Makmur, Berkeadilan***

**KENDAL HANDAL:** adalah suatu kondisi terwujudnya Kabupaten Kendal sebagai Pusat Industri dan Pariwisata Jawa Tengah yang mandiri, berprestasi, berdayasaing serta berwawasan lingkungan.

**UNGGUL:** adalah suatu kondisi terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, religius, berbudaya, sehat jasmanian dan rohani, sehingga dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan serta siap menghadapi revolusi industri 4.0

**MAKMUR:** adalah suatu kondisi terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat, dengan menumbuhkan, memfasilitasi dan melindungi pelaku-pelaku ekonomi, industri kreatif (start up), UMKM, Industri Rumah Tangga berbasis potensi lokal

**BERKEADILAN:** adalah suatu kondisi terwujudnya pembangunan yang merata (berbasis wilayah), berimbang dan proporsional bagi seluruh warga masyarakat Kendal dengan ditopang tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, melayani dan partisipatoris.

Untuk mencapai visi "KENDAL HANDAL: Unggul, Makmur dan Berkeadilan", terdapat 5 misi besar yang akan dilaksanakan, yaitu:

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan industri kecil dan menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (*start up*).

2. Mewujudkan sumber daya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan data dukung dan kelestarian lingkungan
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Berdasarkan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih tersebut, maka sesuai dengan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal mengacu pada Misi 5 yaitu : *Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.*

Sedangkan Program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Kendal terpilih yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal adalah program unggulan nomor 9 yaitu "*Program Tata Kelola Pemerintahan*": Penerapan Zona Bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), Reformasi birokrasi dengan menerapkan merit system, Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk mempercepat pelayanan (*e-services*), pengawasan/ *command center* (*e-monitoring*), perencanaan pembangunan (*e-planning*), penganggaran (*e-budgeting/real time budgeting*), pengadaan barang dan jasa (*e-procurement*) dan sebagainya.

Sedangkan keterkaitan Indikator Daerah dan Perangkat Daerah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal 2021 – 2026 adalah :

Misi 1 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Sasaran : Meningkatnya birokrasi yang akuntabel

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra PD Inspektorat Provinsi Jawa Tengah

RPJMN 2020 – 2024 merupakan keberlanjutan pembangunan nasional Tahun 2015-2019, dalam lima taun ke depan (2020-2024) Maka Visi Kementerian Dalam Negeri adalah “*Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri*”, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “*Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk melaksanakan visi tersebut dilaksanakan dalam 3 misi yaitu :

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1)
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3).

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas, dirumuskan Sasaran strategis dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri sebagai berikut :

1. Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan sasaran strategis :
  - a. Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - 1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
    - 2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
    - 3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
    - 4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
  - b. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - 1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
    - 2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
    - 3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
    - 4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah
    - 5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
    - 6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.

- 7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
  - 8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
  - 9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
  - 10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
2. Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis :
- a. Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri
  - b. Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi
    - 1) Indeks Pengawasan Internal.
    - 2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus

Visi pembangunan Jawa Tengah tahun 2018-2023 merupakan implementasi dari visi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah periode tahun 2018-2023 yaitu :

**“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari  
Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”.**

Dalam rangka upaya menuju pencapaian visi pembangunan daerah Jawa Tengah Tahun 2018-2023, ditetapkan misi pembangunan daerah yaitu:

- 1) membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran, dan guyup untuk menjaga NKRI;
- 2) mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota;
- 3) memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran; dan

- 4) menjadikan masyarakat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Sesuai dengan misi pembangunan daerah Provinsi Jawa Tengah, maka Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal mengacu pada Misi ke 2 yaitu : *“mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota”*. Dengan tujuan *Tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government)*.

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal memiliki tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal tidak akan berdampak negatif terhadap pemanfaatan lahan dan tata ruang serta lingkungan hidup di Kabupaten Kendal sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas.

### 3.5. Penentuan Isu – isu strategis

Disamping beberapa kendala dan permasalahan tersebut di atas maka terdapat beberapa isu strategis, yang menuntut kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal lebih meningkat. Adapun isu-isu strategis tersebut diantaranya :

1. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di jajaran Organisasi Perangkat Daerah.
2. Kapabilitas APIP perlu ditingkatkan
3. Belum Optimalnya Penyelesaian dalam menindaklanjuti temuan hasil pengawasan terutama hasil temuan BPK RI yang tepat waktu oleh Organisasi Perangkat Daerah.
4. Terbatasnya Sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional pengawasan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan menyebabkan kurang maksimalnya hasil kinerja APIP.

Disamping isu strategi diatas isu- isu strategi yang berkaitan dengan pengawasan yang terdapat pada RPJMD yaitu Masih terjadi temuan dalam pelaksanaan pembangunan, ini dikarenakan belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan, sasaran, program dan kegiatan dalam Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal ditetapkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis untuk menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang yang mengarahkan pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna :

- a. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangkawaktu sampai tahun terakhir Renstra;
- b. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
- c. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Tujuan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal mengacu kepada tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Kendal yang tertuang di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026. Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal bertanggungjawab atas pelaksanaan misi 5 yaitu *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi”*,

dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah dan mengadopsi dari RPJMD Kabupaten Kendal dalam hal ini sasaran yang terkait dengan bidang pengawasan, maka Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal menetapkan tujuan *“Meningkatkan reformasi birokrasi dalam tata kelola pemerintahan yang baik”* dengan indikator tujuan *Indeks Reformasi Birokrasi*.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program, yang dirumuskan untuk mencapai atau menjelaskan tujuan serta disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis serta memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable relevant, time bond dan continuously improve* (SMART-C). Sasaran Renstra menjadi dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan Perangkat Daerah.

Sebagai bagian dari Instansi Pemerintah Kabupaten Kendal, Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal, dalam menetapkan tujuan dan sasaran Renstra 5 (lima) tahun ke depan mengacu kepada visi dan misi RPJMD Tahun 2021-2026, dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsinya. Visi RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 yaitu *“Kendal Handal, Unggul, Makmur, Berkeadilan”*, dengan Misi :

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan Industri Kecil dan Menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (start up).
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdak sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif, ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman,

tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stake holder pembangunan.

4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Adapun dalam rangka implementasi visi misi tersebut diatas, Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal menetapkan tujuan pembangunan bidang pengawasan 5 (lima) tahun ke depan adalah meningkatnya birokrasi yang akuntabel

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dan Sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, Perumusan tujuan strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 sesuai dengan visi dan misi Bupati terpilih adalah :

1. Tujuan

Meningkatkan tata kelola pemeritahan yang bersih dan bebas korupsi melalui penguatan peran APIP

2. Sasaran

- a. Meningkatnya efektivitas pengawasan internal
- b. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah
- c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah
- d. Meningkatnya Kapabilitas APIP

Untuk dapat melihat lebih rinci mengenai target dimasing-masing tujuan, sasaran dengan indikator sasaran setiap tahunnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Isu Strategis	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan, Sasaran, Program) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-							Strategi	Kebijakan	Program
								2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di jajaran Organisasi Perangkat Daerah.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi melalui pengawasan internal peran APIP	Nilai PMPRB															
2. Belum optimalnya pelaksanaan pengawasan yang berfokus pada 3E						huruf	B	B	B	B	B	B	B				
3. Peningkatan kapasitas dan profesionalisme SDM dibidang pengawasan ( masih kurangnya jumlah APIP dan belum adanya setifikat keahlian khusus APIP)			Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Maturitas SPIP	Penilaian terhadap unsur : 1. Lingkungan Pengendalian 2. Penilaian Risiko 3. Kegiatan Pengendalian 4. Informasi dan Komunikasi 5. Pemantauan dan Pengendalian Intern	level	3	3	3	3	3	3	3	Meningkatkan penyele.nggaran Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan kepatuhan terhadap Undang-Undang	Peningkatan kualitas SPIP dalam penyusunan laporan	<b>Program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi</b>	
4. Mengoptimalkan pencegahan dan pemberantasan korupsi sebagai wujud budaya integritas mengadakan sosialisasi kepada ASN dan masyarakat			Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rata-Rata SAKIP PD yang Dievaluasi	Penilaian terhadap unsur : A. Perencanaan Kinerja B. Pengukuran Kinerja C. Pelaporan Kinerja D. Evaluasi Internal E. Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi	Nilai	67,55	68,55	70,25	72,25	73,55	75,55	77,55	Mengoptimalkan perencanaan dan evaluasi kinerja	Meningkatkan kemampuan APIP dalam pelaksanaan penilaian SAKIP PD	<b>Penyele.nggaran Pengawasan</b>	

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah uang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Adapun kebijakan merupakan langkah teknis untuk mengarahkan rumusan strategis yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

1. Strategi
  - a. Meningkatkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan kepatuhan terhadap Undang-Undang
  - b. Mengoptimalkan perencanaan dan evaluasi kinerja
  - c. Melaksanakan reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  - d. Peningkatan kompetensi APIP dan kualitas pelaksanaan pemeriksaan
2. Kebijakan
  - a. Peningkatan kualitas SPIP dalam penyusunan laporan
  - b. Meningkatkan kemampuan APIP dalam pelaksanaan penilaian SAKIP PD
  - c. Mengoptimalkan kemampuan dan kompetensi APIP dalam melaksanakan pengawasan yang berorientasi terhadap 3E (ekonomis, efektif, dan efisien)
  - d. Mengembangkan sumber daya aparatur pengawasan yang profesional dan kompeten
  - e. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah
  - f. Pendampingan, asistensi, sosialisasi dan evaluasi terhadap Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam rangka terwujudnya *good governance*.

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan/identifikasi masalah tugas pokok dan fungsi yang dihadapi oleh masing-masing bidang pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal, rencana program dan kegiatan untuk kurun waktu 2021-2026 (5 tahun mendatang) adalah sebagai berikut :

#### 6.1 Program dan Kegiatan

##### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan :

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- 1) Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
- 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 3) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- 4) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 4) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan :
- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 2) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
  - 3) Pengadaan mebel
  - 4) Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
  - 5) Pemgadaan aset tak berwujud
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pengawasan

Kegiatan :

- a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal

Sub Kegiatan :

- 1) Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
- 2) Reviu Laporan Keuangan
- 3) Monitoring dan evaluasi tindak lanjut temuan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP

- b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu

Sub Kegiatan :

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

- 3. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

Kegiatan :

Pendampingan dan Asistensi

Sub Kegiatan :

- 1) Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
- 2) Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
- 3) Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
- 4) Pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas

## 6.2 Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran

Indikator Kinerja Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal yaitu :

1. Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)
2. Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
3. Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
4. Nilai rata-rata Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Daerah yang dievaluasi
5. Persentase Capaian IKU Inspektorat

Secara terperinci mengenai Indikator kinerja dan kelompok sasaran tersebut dapat dilihat pada lampiran Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.

### 6.3 Pendanaan

Pendanaan indikatif untuk masing-masing program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal pada Renstra Tahun 2021-2026, setiap tahunnya direncanakan mengalami peningkatan. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada lampiran Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026 pada tabel 6.1 berikut :

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif Inspektorat Kabupaten Kendal

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Penanggung jawab		
										Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
										target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi melalui pengawatan peran APIP	Nilai PMPRB																									
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase tercapainya penunjang urusan pemerintahan daerah			%	100	100	14.971.692.400	100	15.309.526.150	100	14.409.246.200	100	14.398.699.170	100	15.084.224.640	100	15.514.001.380	100	89.687.389.940	Inspektorat		
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	laporan	1	1	30.000.000	53	53.000.000	53	149.000.000	53	190.000.000	53	202.000.000	53	215.000.000	266	839.000.000	Inspektorat			
		Meningkatnya Kapabilitas APIP			Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	dokumen	0	0	-	6	3.000.000	6	9.000.000	6	20.000.000	6	22.000.000	6	25.000.000	30	79.000.000	Inspektorat			
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah sosialisasi hasil pengawasan	kegiatan	1	1	30.000.000	0	-	0	-	-	-	-	-	0	-	1	30.000.000	1	30.000.000	Inspektorat	
					Jumlah evaluasi hasil pengawasan	laporan	1	0	-	3	-	3	65.000.000	3	90.000.000	3	90.000.000	3	95.000.000	15	340.000.000	15	340.000.000	Inspektorat		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab			
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra			
											target	Rp	target	Rp												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
							Jumlah evaluasi LKJIP	laporan	2	0		50	50.000.000	50	75.000.000	50	80.000.000	50	90.000.000	50	95.000.000	250	390.000.000	390.000.000	Inspektorat	
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi keuangan perangkat daerah	%	100	100	8.689.316.467	100	9.308.806.467	100	9.606.000.000	100	9.835.000.000	100	9.974.324.640	100	10.131.000.000	100	57.544.447.574	57.544.447.574	Inspektorat
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah kebutuhan gaji dan tunjangan ASN	bulan	14	14	8.680.906.467	14	9.125.806.467	14	9.400.000.000	14	9.600.000.000	14	9.700.000.000	14	9.850.000.000	84	56.356.712.934	56.356.712.934	Inspektorat
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah honor pematausahan dan keuangan dan pejabat pengadaan barang	bulan	0	12	2.410.000	12	180.000.000	12	190.000.000	12	215.000.000	12	248.324.640	12	250.000.000	72	1.085.734.640	1.085.734.640	Inspektorat
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	laporan	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	8.000.000	1	10.000.000	1	12.000.000	1	15.000.000	6	50.000.000	50.000.000	Inspektorat
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan semesteran	laporan	2	2	3.000.000	2	1.000.000	2	8.000.000	2	10.000.000	2	14.000.000	2	16.000.000	12	52.000.000	52.000.000	Inspektorat
							Administrasi Kepergawainan Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi kepegawaian perangkat daerah	%	100	100	585.510.000	100	485.000.000	100	852.546.200	100	927.000.000	100	980.000.000	100	1.030.000.000	100	4.860.056.200	4.860.056.200	Inspektorat

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab		
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
					Pengadaan Pakaiian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan nya yang disediakan	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapan nya yang disediakan	Stel	0	60	47.745.000	65	55.000.000	60	60.000.000	60	65.000.000	60	70.000.000	60	75.000.000	365	<b>372.745.000</b>	<b>Inspektorat</b>		
					Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti Diklat/Bimtek/Workshop	orang	16	20	364.900.000	45	300.000.000	45	492.546.200	45	500.000.000	45	540.000.000	45	570.000.000	245	<b>2.767.446.200</b>	<b>Inspektorat</b>		
					Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan (UPG dan Kendal Expo )	kegiatan	1	2	137.865.000	2	80.000.000	2	180.000.000	2	187.000.000	2	190.000.000	2	195.000.000	12	<b>969.865.000</b>	<b>Inspektorat</b>		
					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan di kantor sendiri	orang	25	45	35.000.000	45	50.000.000	45	120.000.000	45	175.000.000	45	180.000.000	45	190.000.000	270	<b>750.000.000</b>	<b>Inspektorat</b>		
					<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>333.073.433</b>		<b>495.000.000</b>	<b>100</b>	<b>1.112.500.000</b>	<b>100</b>	<b>1.394.399.170</b>	<b>100</b>	<b>1.475.500.000</b>	<b>100</b>	<b>1.546.000.000</b>	<b>100</b>	<b>6.356.472.603</b>	<b>Inspektorat</b>		
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	jenis	12	12	6.000.000	14	3.000.000	16	10.000.000	16	15.000.000	16	20.000.000	16	25.000.000	90	<b>79.000.000</b>	<b>Inspektorat</b>		
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	jenis	65	65	60.000.000	65	50.000.000	65	70.000.000	65	80.000.000	65	85.000.000	65	88.000.000	390	<b>433.000.000</b>	<b>Inspektorat</b>		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab		
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kebutuhan bahan logistik kantor yang disediakan	dus	3100	3100	76.800.000	1434	90.000.000	1450	110.000.000	1.500	120.000.000	1.550	125.000.000	1570	130.000.000	10.604	<b>651.800.000</b>	Inspektorat		
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	jenis	12	17	45.000.000	17	50.000.000	17	70.000.000	17	80.000.000	17	90.000.000	17	97.000.000	102	<b>432.000.000</b>	Inspektorat		
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan terpenuhinya a bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	eksemplar	12	24	3.000.000	24	2.000.000	24	2.500.000	24	5.000.000	24	5.500.000	24	6.000.000	144	<b>24.000.000</b>	Inspektorat		
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan terpenuhinya a koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilakukan	bulan	12	12	142.273.433	12	300.000.000	12	850.000.000	12	1.094.399.170	12	1.150.000.000	12	1.200.000.000	72	<b>4.736.672.603</b>	Inspektorat		
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dokumen pengadaan Barang milik daerah	dokumen	0	5	<b>866.710.000</b>	1	<b>870.000.000</b>	2	<b>1.580.000.000</b>	1	<b>800.000.000</b>	1	<b>1.110.000.000</b>	2	<b>1.139.501.380</b>	12	<b>6.366.211.380</b>	Inspektorat		
					Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional yang diadakan	unit	0	3	866.710.000	10	-	8	800.000.000	-	400.000.000	-	350.000.000	8	450.000.000	29	<b>2.866.710.000</b>	Inspektorat		
					Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit pengadaan peralatan dan mesin lainnya	unit	0	15	-	15	120.000.000	10	550.000.000	15	300.000.000	15	350.000.000	10	450.000.000	80	<b>1.770.000.000</b>	Inspektorat		
					Pengadaan mebel	Jumlah mebel yang diadakan	set		1	-	0	400.000.000	0	30.000.000	-	-	5	300.000.000	0	-	6	<b>730.000.000</b>	Inspektorat		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab		
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
					Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kanor yang diadakan	unit	0	2	-	8	200.000.000	6	200.000.000	6	100.000.000	10	110.000.000	8	110.000.000	40	720.000.000	720.000.000	Inspektorat	
					Pengadaan aset tak berwujud	Jumlah aplikasi yang dibuat	Aplikasi		1	-	0	150.000.000	0	-	-	-	-	-	0	129.501.380	1	279.501.380	279.501.380	Inspektorat	
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	661.675.000	100	464.100.000	100	689.200.000	100	742.300.000	100	827.400.000	100	872.500.000	100	4.257.175.000	4.257.175.000	Inspektorat	
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai yang disediakan	buah	1300	700	7.000.000	700	2.000.000	720	4.200.000	730	7.300.000	740	7.400.000	750	7.500.000	4.340	35.400.000	35.400.000	Inspektorat	
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan terpenuhinya a kebutuhan jasa komunikasi, air dan telepon untuk kantor	bulan	12	12	100.000.000	12	172.100.000	12	175.000.000	12	200.000.000	12	270.000.000	12	300.000.000	72	1.217.100.000	1.217.100.000	Inspektorat	
					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan terpenuhinya a kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	314.075.000	12	150.000.000	12	350.000.000	12	365.000.000	12	370.000.000	12	380.000.000	72	1.929.075.000	1.929.075.000	Inspektorat	
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan terpenuhinya a kebutuhan honor pengelola keuangan,	bulan	12	12	240.600.000	0	0	0	-	-	-	-	0	12	240.600.000	240.600.000	240.600.000	Inspektorat		
					Jumlah honor tenaga kebersihan	Jumlah honor tenaga kebersihan	orang	4	0	-	12	84.800.000	12	100.000.000	12	105.000.000	12	110.000.000	12	110.000.000	60	509.800.000	509.800.000	Inspektorat	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab			
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra			
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
							Jumlah bulan terbayarnya honor tenaga Sopir,keamanan	bulan		0		12	55.200.000	12	60.000.000	12	65.000.000	12	70.000.000	12	75.000.000	60	325.200.000	325.200.000	Inspektorat	
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Percentase terpenuhinya barang milik daerah yang terpelihara dengan baik	%	100	100	3.805.407.500	100	3.633.619.683	100	420.000.000	100	510.000.000	100	515.000.000	100	580.000.000	100	9.464.027.183	9.464.027.183	Inspektorat
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah jenis terpenuhinya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas operasional	jenis	34	32	100.000.000	41	200.000.000	36	260.000.000	36	300.000.000	36	330.000.000	36	350.000.000	217	1.540.000.000	1.540.000.000	Inspektorat
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	bulan	2	1	3.674.407.500	1	3.333.619.683	1	80.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000	1	150.000.000	6	7.448.027.183	7.448.027.183	Inspektorat
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang terpelihara	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang terpelihara	bulan	0	12	31.000.000	12	100.000.000	12	80.000.000	12	110.000.000	12	75.000.000	12	80.000.000	72	476.000.000	476.000.000	Inspektorat
				PROGRAM PENYELENGGAARAAN PENGAWASAN	Prosentase tercapainya penyelenggaraan pengawasan di daerah		Jumlah obrik yang diawasi dibagi obrik yang harus diawasi x 100%	%	100	100	443.954.000	100	501.900.000	100	1.390.000.000	100	2.590.000.000	100	2.670.000.000	100	2.770.000.000	100	10.365.854.000	10.365.854.000	Inspektorat	
							Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Laporan hasil pengawasan internal	laporan	145	269.262.000	265	450.000.000	294	1.265.000.000	294	2.190.000.000	304	2.260.000.000	304	2.350.000.000	1.606	8.784.262.000	8.784.262.000	Inspektorat	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja Penanggung jawab		
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah hasil pengawasan internal secara berkala	Obrik	160	140	227.134.000	140	300.000.000	150	850.000.000	150	1.460.000.000	160	1.500.000.000	160	1.550.000.000	900	5.887.134.000	Inspektorat		
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Reviu Laporan Keuangan	Jumlah hasil reviu laporan keuangan dan dokumen perencanaaan	Laporan	3	5	42.128.000	5	50.000.000	4	95.000.000	4	180.000.000	4	200.000.000	4	230.000.000	26	797.128.000	Inspektorat		
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Monitoring dan evaluasi tindak lanjut temuan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	Jumlah auditan/obyk pemeriksaan terhadap monitoring dan evaluasi tindak lanjut temuan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	obrik	160	0	-	120	100.000.000	140	320.000.000	140	550.000.000	140	560.000.000	140	570.000.000	680	2.100.000.000	Inspektorat		
					Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Laporan hasil pengawasan dengan tujuan tertentu	Laporan	12	12	174.692.000	12	51.900.000	12	125.000.000	12	400.000.000	12	410.000.000	12	420.000.000	72	1.581.592.000	Inspektorat		
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah evaluasi hasil pengawasan	Kegiatan	1	1	76.480.000	0	0	-	-	-	-	0	-	0	-	1	76.480.000	Inspektorat		
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Jumlah penanganan pengaduan/ kasus	Aduan	60	40	37.916.000	40	51.900.000	40	125.000.000	35	400.000.000	35	410.000.000	35	420.000.000	225	1.444.816.000	Inspektorat			
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi		Jumlah reviu dan evaluasi LKJIP	Laporan	2	2	22.996.000	0	0	-	-	-	-	-	0	-	0	-	2	22.996.000	Inspektorat		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Penanggung jawab	
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah	Nilai rata-rata Sakip OPD yang dievaluasi				Jumlah tindak lanjut hasil pemeriksaan	obrik	160	140	37.300.000	0		0		-	-	0	-	0		-	140	37.300.000	Inspektorat
				PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Prosentase hasil perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi			%	100	62.635.000	100	342.000.000	100	475.000.000	100	975.000.000	100	905.000.000	100	935.000.000	100	3.694.635.000	Inspektorat		
					Pendampingan dan Asistensi	Laporan hasil pendampingan dan asistensi	laporan		3	62.635.000	4	342.000.000	4	475.000.000	4	975.000.000	4	905.000.000	4	935.000.000	23	3.694.635.000	Inspektorat		
		Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Maturitas SPIP		Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kegiatan bimtek SPIP	orang	0	52	46.775.000	49	100.000.000	60	55.000.000	60	350.000.000	60	250.000.000	60	260.000.000	341	1.061.775.000	Inspektorat		
		Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Maturitas SPIP		Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah laporan evaluasi PMPRB	laporan	1	1	7.660.000	15	30.000.000	1	35.000.000	1	115.000.000	1	125.000.000	1	130.000.000	20	442.660.000	Inspektorat		
		Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Maturitas SPIP		Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah laporan LHKASN yang terverifikasi	laporan	100	4000	8.200.000	0		0		0		-	-	-	0		4.000	8.200.000	Inspektorat	
					Jumlah koordinasi dan sosialisasi kegiatan saber pungli	kegiatan	1	0		6	182.000.000	6	350.000.000	6	465.000.000	6	480.000.000	6	490.000.000	30	1.967.000.000	Inspektorat			

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ indikator	Formula Indikator (Program) dan Sumber Referensi	Kegiatan/ sub kegiatan	Indikator kegiatan/ sub kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab			
										Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra		
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
		Meningkatnya efektivitas pengawasan internal	Maturitas SPIP			Pendampingan, asistensi dan verifikasi penegakan integritas	Jumlah laporan LHKASN yang terverifikasi	laporan	0	0		0	4000	30.000.000	4000	35.000.000	4000	45.000.000	4.000	50.000.000	4000	55.000.000	20.000	<b>215.000.000</b>	Inspektorat
											15.478.281.400		16.153.426.150		16.274.246.200		17.963.699.170		18.659.224.640		19.219.001.380		103.747.878.940		

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 7.1. Pengukuran dan Indikator Kinerja

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi Akuntabilitas dengan menggunakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan dalam bentuk Aplikasi SIPPEDA yang diukur setiap Triwulan sekali.

Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*). Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, dan misi organisasi. Tabel 7.1 Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Tahun 2021 s.d 2026 berikut:

Tabel 7.1 : Indikator Kinerja Inspektorat Daerah

NO	Indikator Kinerja Kunci	Definisi Operasional	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir	Urusan
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Maturitas SPIP		Level	3	3	3	3	3	3	3		Inspektorat Daerah
2	Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)		Level	3	3	3	3	3	3	3		Inspektorat Daerah

Sumber: Perda RPJMD Kab.Kendal 2021-2026

## 7.2. Indikator Kinerja Utama

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap organisasi pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah menyusun laporan keuangan berbasis kinerja. Dalam menyusun laporan keuangan berbasis kinerja diperlukan satuan dan ukuran yang disebut dengan Indikator Kinerja. Perkembangan Indikator kinerja diawali sejak terbitnya Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja. Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama.

Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan

indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (apa).

Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator kinerja utama.

IKU ditetapkan, dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan dasar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan. Indikator Kinerja Utama Inspektorat Daerah :

Tabel 7.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator	Formula Indikator dan Sumber Referensi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun					2025	2026	Target Akhir RPJMD	
					2020	2021	2022	2023	2024				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Maturitas SPIP		level	3	3	3	3	3	3	3	3		
2	Nilai Rata-Rata SAKIP PD yang Dievaluasi		Nilai	66,31	68,55	70,25	72,25	73,55	75,55	77,55	77,55		

Sumber: Perda RPJMD Kab.Kendal 2021-2026

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026 ini merupakan rencana kerja lima tahunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026 sebagai bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan fasilitasi pembangunan yang bersumber dari APBD Kabupaten Kendal dan untuk mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja OPD tahun lalu.

Dengan adanya Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan upaya penjabaran dari visi dan misi Bupati diharapkan akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan sinergis serta berkelanjutan, dengan sesama OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal maupun dengan OPD yang membidangi fungsi lain.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026 merupakan dokumen yang berisi program dan kegiatan selama 5 tahun, guna memberikan arah dan pedoman bagi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah sesuai dengan visi dan misi Bupati Kendal.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

Kendal,

2021

INSPEKTUR KABUPATEN KENDAL

SUGENG PRAYITNO, S.T.,M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19640601 198802 1 001