

LAMPIRAN KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BOGOR

NOMOR :

TANGGAL :

## **RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT KABUPATEN BOGOR TAHUN 2013 - 2018**

---

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan dokumen perencanaan komprehensif untuk kurun waktu 5 tahun kedepan. Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) SKPD, sesuai Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

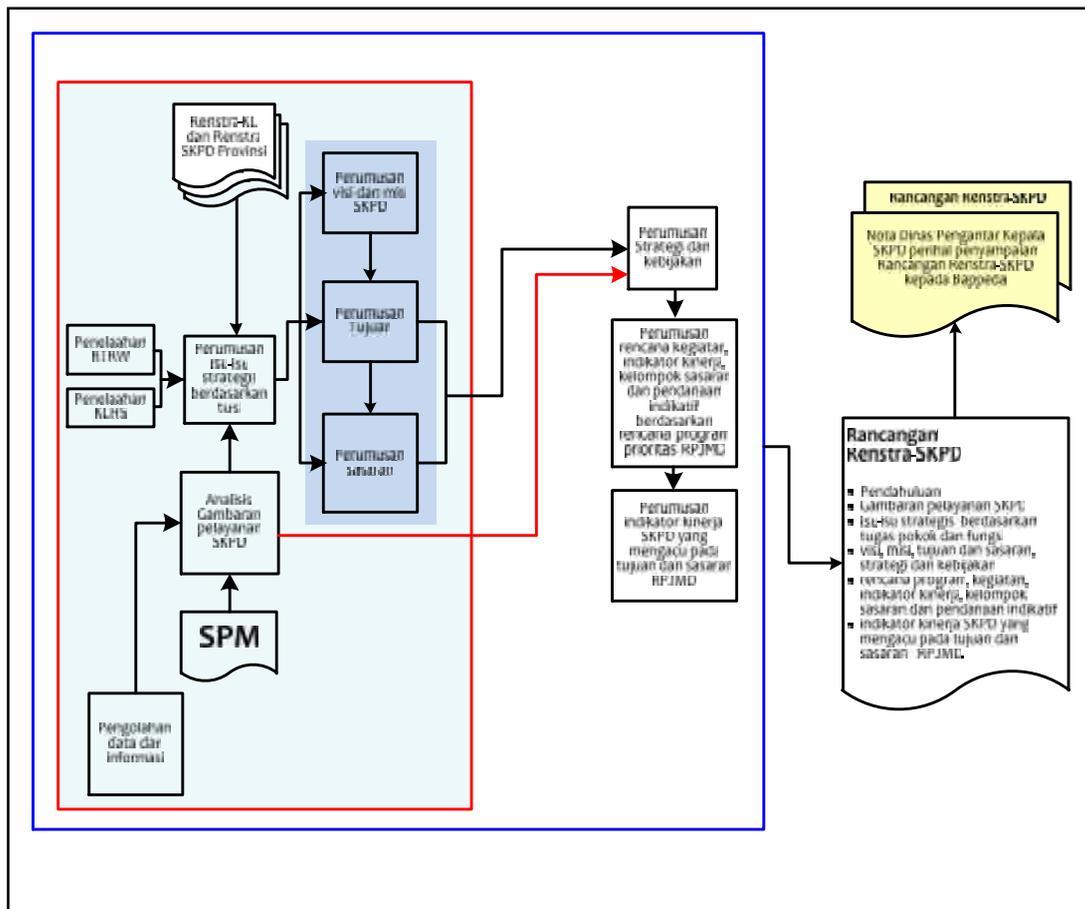
Acuan utama penyusunan Renstra SKPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Indikatif Kepala Daerah/ Wakil Daerah terpilih yang telah disampaikan kepada masyarakat pemilih dalam Sidang Paripurna DPRD dalam tahapan kampanye pemilihan pasangan Calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah secara langsung.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2008 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan

pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Gambar I.1 Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra SKPD Kabupaten/Kota



Pemerintah Kabupaten Bogor telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013-2018 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018. RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maka Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor pun menyusun dan menetapkan Renstra Tahun 2013-2018 sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018. Renstra Inspektorat berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun yang akan datang dan dirumuskan secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4484);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  8. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008-2013 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 25 SERI E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 88);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Nomor 12 Tahun 2008);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Renstra Inspektorat disusun dengan maksud menyediakan acuan resmi bagi Aparat Inspektorat untuk melaksanakan program dan kegiatan selama kurun waktu 2013 – 2018.

Berdasarkan pertimbangan ini maka Renstra SKPD disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Menyediakan acuan resmi bagi seluruh Aparatur Inspektorat dalam menyusun program dan kegiatan selama kurun waktu lima tahun;
2. Memudahkan seluruh jajaran Inspektorat dalam mencapai tujuan dengan melaksanakan program dan kegiatan;

3. Memudahkan seluruh jajaran Aparat Inspektorat memahami dan menilai program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya Inspektorat, Kinerja Pelayanan Inspektorat dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat.

#### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Inspektorat, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan RTRW dan Penentuan Isu-isu Strategis.

#### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN KEBIJAKAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan Inspektorat Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018.

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

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Inspektorat untuk periode tahun 2013-2018.

## **BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI BOGOR

NOMOR :

TANGGAL :

## **RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT KABUPATEN BOGOR TAHUN 2013 - 2018**

---

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

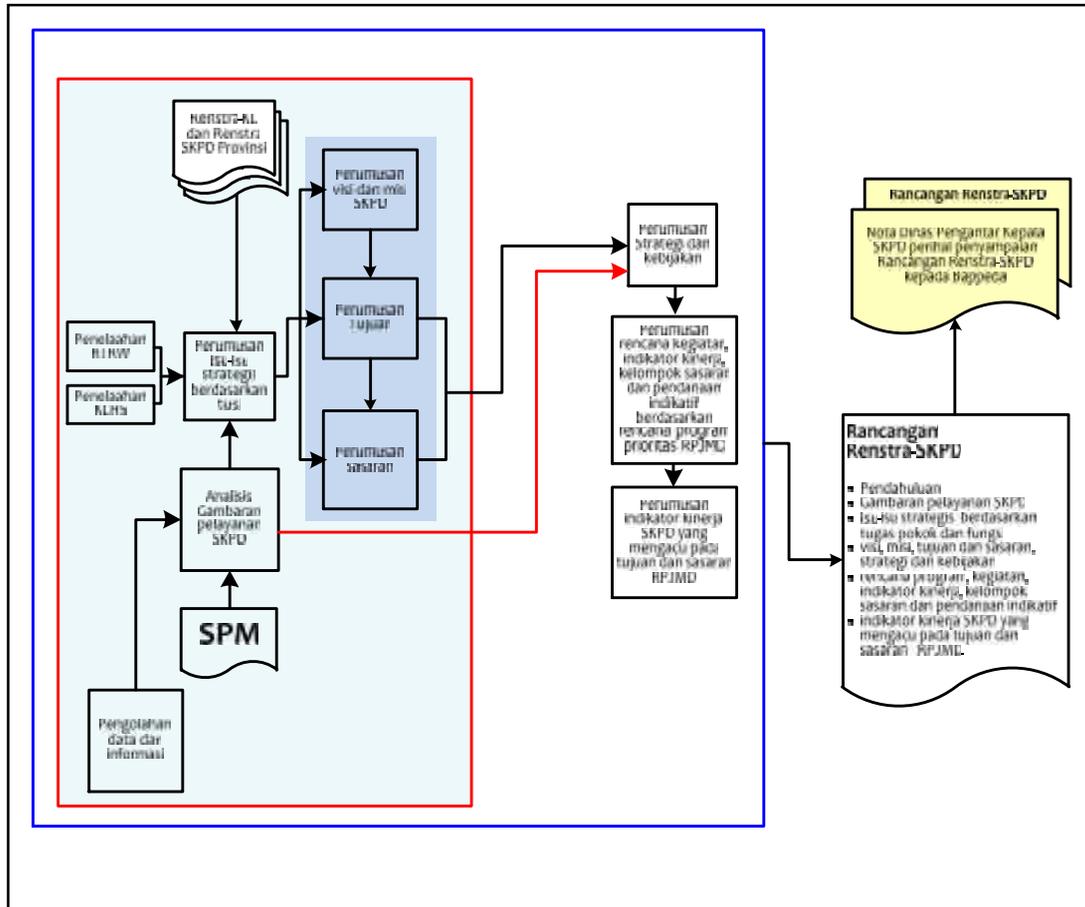
Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan dokumen perencanaan komprehensif untuk kurun waktu 5 tahun kedepan. Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) SKPD, sesuai Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Acuan utama penyusunan Renstra SKPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Indikatif Kepala Daerah/Wakil Daerah terpilih yang telah disampaikan kepada masyarakat pemilih dalam Sidang Paripurna DPRD dalam tahapan kampanye pemilihan pasangan Calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah secara langsung.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Gambar I.1 Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra SKPD Kabupaten/Kota



Pemerintah Kabupaten Bogor telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013-2018 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018. RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maka Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor pun menyusun dan menetapkan Renstra Tahun 2013-2018 sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018. Renstra Inspektorat berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun

waktu satu sampai dengan lima tahun yang akan datang dan dirumuskan secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4484);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008-2013 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 25 SERI E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 88);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Nomor 12 Tahun 2008);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Renstra Inspektorat disusun dengan maksud menyediakan acuan resmi bagi Aparat Inspektorat untuk melaksanakan program dan kegiatan selama kurun waktu 2013 – 2018.

Berdasarkan pertimbangan ini maka Renstra SKPD disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Menyediakan acuan resmi bagi seluruh Aparatur Inspektorat dalam menyusun program dan kegiatan selama kurun waktu lima tahun;
2. Memudahkan seluruh jajaran Inspektorat dalam mencapai tujuan dengan melaksanakan program dan kegiatan;
3. Memudahkan seluruh jajaran Aparat Inspektorat memahami dan menilai program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya Inspektorat, Kinerja Pelayanan Inspektorat dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat.

##### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Inspektorat, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan RTRW dan Penentuan Isu-isu Strategis.

##### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN KEBIJAKAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan Inspektorat Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018.

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

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Inspektorat untuk periode tahun 2013-2018.

##### **BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

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

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT**

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

Inspektorat merupakan instansi yang memiliki peranan penting dalam mendorong terciptanya pemerintahan (Good Governance), bersih bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Clean Government). Dengan peranan yang sangat strategis ini melekat tanggung jawab yang berat. Dengan peranan yang sangat strategis ini melekat tanggung jawab yang berat. Untuk itu, dalam rangka pelaksanaan tugas sehari-hari, sesuai dengan susunan struktur organisasi inspektorat (Gambar 2), Inspektur kabupaten bogor dibantu oleh :

##### **1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada inspektur dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris mempunyai fungsi pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- a. Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan keuangan; dan
- c. Pengelolaan situs web.

##### **2. Sub Bagian Program dan Pelaporan**

Sub bagian program dan pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan, penyusunan program dan pelaporan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian program dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
- c. Pengelolaan penyusunan anggaran;
- d. Pengelolaan situs web.

##### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata

usaha dan kepegawaian inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi;

- a. Pengelolaan rumah tangga dan tata usaha;
- b. Pengelolaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi; dan
- d. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

Sub bagian keuangan mempunyai tugas mebantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penatausahaan Keuangan; dan
- b. Penyusunan pelaporan Keuangan.

#### **5. Inspektur Pembantu I**

Inspektur pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I. Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja I; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I.

#### **6. Inspektur Pembantu II**

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan

pada satuan kerja dan wilayah kerja II. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja II; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II.

#### **7. Inspektur Pembantu III**

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja III; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III.

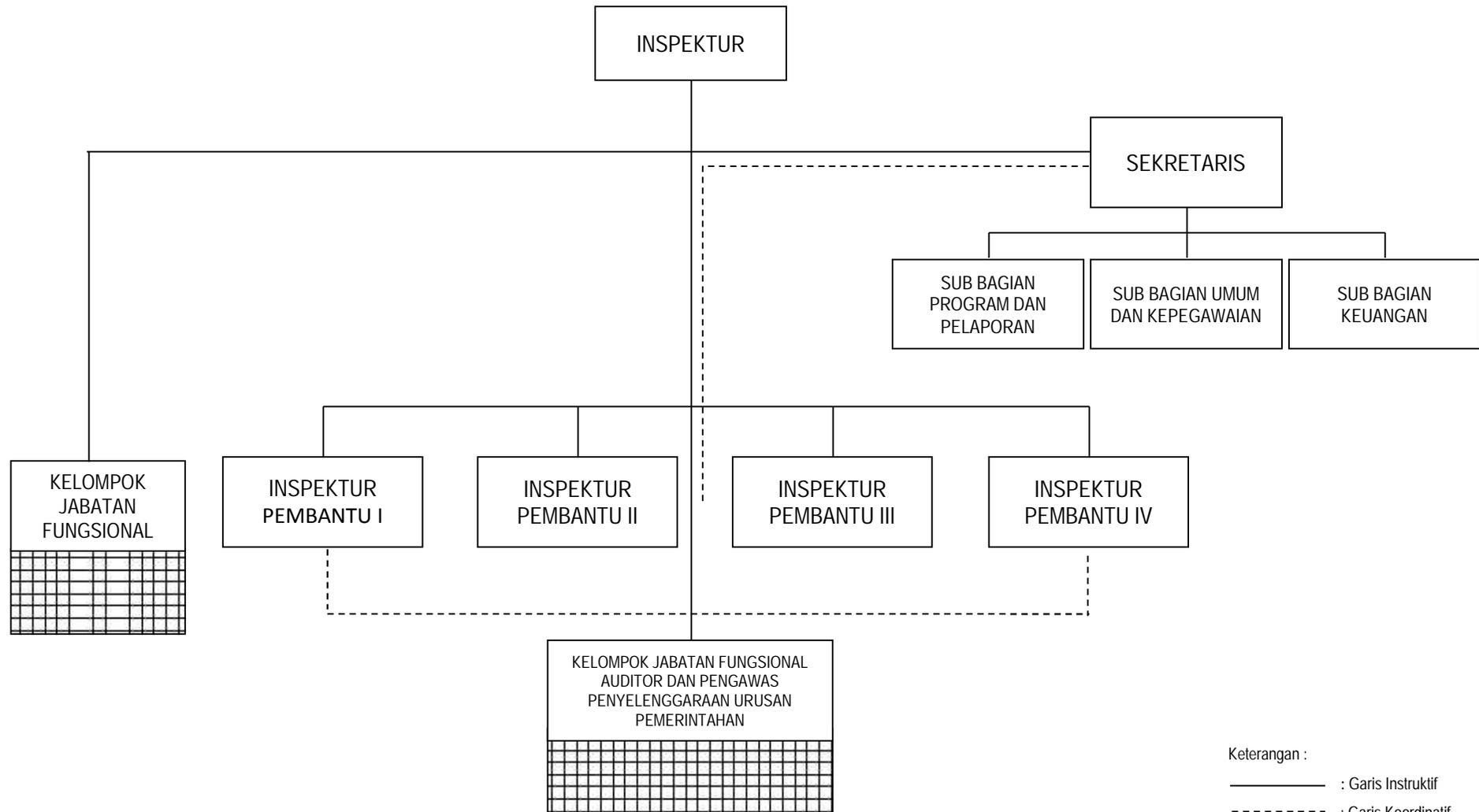
**8. Inspektur Pembantu IV**

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja IV.

**9. Kelompok Jabatan Fungsional**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- b. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Inspektorat.
- c. Nama dan jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.



Keterangan :  
———— : Garis Instruktif  
----- : Garis Koordinatif

## 2.2. Sumber Daya Pada Inspektorat

### 2.2.1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Inspektorat Kabupaten Bogor sebanyak 99 orang yang terdiri dari PNS, CPNS, Tenaga Honorer dan tenaga kontrak. Untuk selengkapnya dapat dilihat table berikut :

Tabel II.1 Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor

No	PEGAWAI	JUMLAH	%
1.	PNS	95	95,96
2.	CPNS	-	-
3.	KONTRAK/HONORER	4	4.04
	JUMLAH	99	100.00

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Inspektorat masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga honorer. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini di fokuskan hanya pada PNS sebanyak 95 orang.

#### a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 12 Tahun 2008 tentang pembentukan Lemtekda Kabupaten Bogor, maka pengisian formasi jabatan struktural di Inspektorat terdiri dari eselon II, III, dan IV yaitu sebanyak 9 orang. Sedangkan Jabatan fungsional yang ada yaitu fungsional Auditor, P2UPD, dan Arsiparis berjumlah 69 orang. Selengkapnya dapat di lihat tabel dibawah ini.

Tabel II.2. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH	%
1.	Eselon II	1	1,05
2.	Eselon III	5	5,26
3.	Eselon IV	3	3,15
4.	Fungsional	69	72,63
5.	Staf	17	17,89
	Jumlah	95	100.00

#### b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/Pangkat

Dari 95 jumlah pegawai yang ada di Inspektorat terdapat 16,84% pegawai berstatus golongan II, sebanyak 69,47% pegawai yang berstatus golongan III sedangkan golongan IV sebanyak 12,63%. Namun masih ada pegawai yang berstatus golongan I yaitu 1,05%. Selengkapnya dapat dilihat pada table berikut

Tabel II.3. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	GOLONGAN	JUMLAH	%
1.	IV	12	12,63
2.	III	66	69,47
3.	II	16	16,84
4.	I	1	1,05
	Jumlah	95	100.00

**c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan**

Apabila dilihat dari tingkat pendidikan pegawai Inspektorat yang ada, maka status pendidikan dengan Strata-1 lebih mendominasi yaitu sebesar 43,16% sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SD, Sarjana Muda/D3, masing-masing sebesar 1,05% dan 4,21%. Selengkapnya dapat dilihat table dibawah ini,

Tabel II.4. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Strata-2 (S2)	37	38,95
2.	Strata-1 (S1)	41	43,16
3.	Sarjana Muda/D3	4	4,21
4.	SLTA/SMK	16	16,84
5.	SLTP	1	1,05
6.	SD	-	-
	JUMLAH	95	100.00

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Inspektorat 82,83% tenaga dengan klasifikasi sarmud, sarjana dan magister. Hal ini sebenarnya sudah merupakan hal yang baik bahwa sumber daya manusia yang ada di Inspektorat umumnya tingkat perguruan tinggi, sehingga pengawasan yang dihasilkan menjadi lebih baik.

**d. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kesarjanaan**

Apabila dilihat dari jenis Kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 37,37% pegawai dengan tingkat strara-2 dengan 6 jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 42,42% yang terdiri dari 9 jenis disiplin ilmu. Selengkapnya dapat dilihat table berikut.

Tabel II.5. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

<b>NO</b>	<b>KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU</b>	<b>JUMLAH</b>
A.	DOKTOR	
B.	MAGISTER	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Keuangan Daerah	
	3. Adminstrasi	
	4. Manajemen Bisnis	
	5. Manajemen SDM	29
	6. Sosiologi	
	7. Bisnis	1
	7. Akuntansi	2
	8. Manajemen Keuangan	3
	9. Manajemen Politik	1
C.	SARJANA	
	1. Ilmu Pemerintahan	14
	2. Adm. Negara	
	3. Administrasi Publik	1
	4. Akuntansi	1
	5. Pendidikan	1
	6. Komputer	1
	7. Studi Pembangunan	
	8. Hukum	4
	9. Administrasi Negara	4
	9. Manajemen	14
	10. Teknik Arsitektur	2
D.	DIPLOMA	
	1. Teknologi Pertanian	
	2. Akuntansi	
	3. Administrasi Keuangan	4
E.	KEJURUAN	
	1. SMK Tata Negara	
	2. SMEA Tata Buku	
	3. SMK Otomotif	
F.	UMUM	
	1. SLTA	16
	2. SLTP	
	3. SD	
	Jumlah	99

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan ilmu pegawai yang ada di Inspektorat menunjukkan hal yang bervariasi, hal ini sangat dibutuhkan dalam perumusan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bogor. Dengan demikian diharapkan kompetensi kedisiplinan ilmu yang ada menjadikan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bogor semakin berkualitas.

**e. Jumlah Pegawai yang Mengikuti diklat Penjenjangan**

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Inspektorat, pegawai juga mendapat pelatihan penjenjangan maupun non penjenjangan. Dari 95 pegawai Inspektorat terdapat 4,00% yang telah mengikuti penjenjangan Diklat PIM II atau sejenisnya, 20,00% yang telah mengikuti penjenjangan Diklat PIM III atau sejenisnya, dan jenis penjenjangan PIM IV atau sejenisnya sebesar 76,00%.

Tabel II.6. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	JABATAN	JUMLAH	%
1.	Spamen/Diklat PIM II	1	4,00
2.	Spama/Diklat PIM III	5	20,00
3.	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	19	76,00
	Jumlah	25	100.00

**2.2.2. Kondisi Umum Sarana Kerja**

Sarana kerja yang ada di Inspektorat Kabupaten Bogor tergolong cukup memadai, hal ini bias terlihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel II.7. Kondisi Umum Sarana Kerja

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
1	TANAH	4.488	M2
2	GEDUNG	Gd. I 850 Gd. II 1500	M2
3	LISTRİK	2	
4	AIR	1	
5	TELPON	2	
6	AREA PARKIR	3	
7	RUANG RAPAT	6	
8	RUANG ARSIP	2	
9	KOPERASI	-	
10	TAMAN DALAM	-	
11	KANTIN	-	
12	MUSOLLA	1	
13	KENDARAAN RODA 4	14	
14	KENDARAAN RODA 2	12	
15	MEJA RAPAT	8	
16	AC	49	
17	KOMPUTER PC	45	
18	KOMPUTER NOTEBOOK	28	
19	MEJA KERJA	99	
20	KURSI KERJA	241	
21	FILLING KABINET	69	

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>BANYAKNYA</b>	<b>SATUAN</b>
22	RAK ARSIP	59	
23	INFOKUS	2	
24	JARINGAN INTERNET	1	
25	BUKU PERPUSTAKAAN	183	

### **2.3. Kinerja Pelayanan Inspektorat**

#### **2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat**

Inspektorat Kabupaten Bogor mempunyai kedudukan dan peran strategis dalam melaksanakan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Bogor di bidang pemerintahan yaitu peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan menuju *good governance* dan *clean government* melalui penerapan sistem pengawasan yang efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018. Untuk itu, seluruh program kerja Inspektorat Kabupaten Bogor didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada RPJMD Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018 maupun Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018.

Indikator kinerja Inspektorat merupakan indikator yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai lembaga pengawasan untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Inspektorat selama lima tahun yang dituangkan dalam Rencana Strategis Inspektorat. Tujuan utama (strategis) Inspektorat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu pencapaian tujuan mewujudkan pemerintahan yang mampu berjalan pada aturan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menciptakan organisasi pemerintah yang efektif, efisien, dan memenuhi azas *good governance*, *clean*, dan *strong government* serta mewujudkan birokrasi yang modern.

### **BAB III**

#### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Bogor tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Kemampuan Sumber daya manusia aparat pengawas yang belum merata;
2. Belum optimalnya pelaksanaan Audit;
3. Belum optimalnya pelaksanaan Tindaklanjut hasil pelaksanaan audit
4. Masih lemahnya koordinasi dan pelaksanaan dengan skpd lain dalam penguatan Waskat/SPIP dan wasmas;
5. Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
6. Masih kurangnya peningkatan kerjasama dengan lembaga pengawasan lainnya;
7. Kurangnya sosialisasi peran dan fungsi Inspektorat;
8. Kurangnya kerjasama dengan aparat penegak hukum.

##### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih**

Menelaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bappeda yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bappeda yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Bappeda. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan

faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Berdasarkan Perda Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 bahwa visi Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 adalah **“KABUPATEN BOGOR MENJADI KABUPATEN TERMAJU DI INDONESIA”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas dirumuskanlah misi Pemerintah Kabupaten Bogor, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesalehan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan daya saing perekonomian masyarakat dan pengembangan usaha berbasis sumberdaya alam dan pariwisata.
3. Meningkatkan integrasi, koneksitas, kualitas dan kuantitas infrastruktur wilayah dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan.
5. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.

Ditinjau dari sisi tugas perencanaan, secara umum tugas Inspektorat terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Bappeda berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke 5 yaitu Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Barat**

Untuk menjaga keharmonisan penyelenggaraan pembangunan pada tingkat nasional dan provinsi, maka Inspektorat dalam menetapkan program dan kegiatan tetap memperhatikan arahan dari program dan kegiatan nasional dan provinsi. Berdasarkan hasil telaahan terdapat 3 (tiga) kegiatan yang menjadi prioritas nasional dan 1 (satu) kegiatan yang menjadi prioritas provinsi.

3 (tiga) kegiatan yang menjadi prioritas nasional :

1. Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Monitoring Rencana Aksi Nasional Pemberantasan Korupsi;
3. Kegiatan yang menjadi prioritas provinsi, yaitu meningkatkan manfaat pelaksanaan pembinaan dan pengawasan (Counseling Partner).

Dalam rangka meningkatkan opini BPK dan turut berpartisipasi dalam mendukung Pemerintah Provinsi dalam meraih predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), maka Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor sedang meningkatkan program Gerakan Opini Wajar Tanpa Pengecualian secara menyeluruh melibatkan seluruh SKPD, Gerakan ini harus terus disosialisasikan kepada seluruh jajaran di masing-masing SKPD agar memiliki motivasi yang sama dalam mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian.

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

Dalam Peraturan Daerah Nomor 19 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor tahun 2005-2025, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan : (a) terselenggaranya pemanfaatan ruang wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan sesuai dengan kemampuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup yang selektif, efektif dan efisien, melalui pemberian *Building Coverage Ratio* (BCR) yang rendah pada kawasan yang memiliki nilai konservasi; (b) meningkatkan kualitas lingkungan pada kawasan lindung sebagai kawasan konservasi air dan tanah, melalui program rehabilitasi lahan, dengan kegiatan vegetatif dan sipil teknis serta kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak dapat mengganggu fungsi kawasan; (c) tercapainya pembangunan infrastruktur yang dapat mendorong perkembangan wilayah dan perekonomian masyarakat khususnya pada daerah-daerah tertinggal dan terisolasi guna menekan migrasi dari desa ke kota dengan pengembangan desa-desa potensial; (d) pembangunan dan pengembangan perkotaan berhirarkis yang dibentuk oleh sistem jaringan antara kegiatan perdesaan dan perkotaan internal daerah dan eksternal Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur (Jabodetabekpunjur); dan (e) terwujudnya rencana tata ruang

yang lebih rinci sebagai arahan pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan pembangunan dalam mewujudkan sistem kota-kota. Selanjutnya dalam RTRW juga telah ditetapkan kebijakan pengembangan struktur ruang; dan kebijakan pengembangan pola ruang.

Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten/kota dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

Namun demikian masih terdapat berbagai isu strategis yang perlu ditangani secara sistematis dalam kaitan dengan penataan ruang ini. Pertama adalah masih terjadi penyimpangan pemanfaatan ruang di Kabupaten Bogor. Hal ini ditunjukkan oleh adanya ketimpangan pembangunan wilayah di Kabupaten Bogor antara Kabupaten Bogor bagian barat dengan bagian Kabupaten Bogor lainnya. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat oleh Inspektorat dan dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap.

Isu selanjutnya berkaitan dengan semakin meningkatnya konversi lahan pertanian ke non pertanian dan konversi lahan di kawasan lindung. Hal ini terjadi karena pengaruh kegiatan ekonomi seperti kegiatan investasi industri, jasa maupun pemukiman, perkembangan penduduk maupun kondisi sosial budaya. Alih fungsi lahan di Kabupaten Bogor terutama terjadi pada berubahnya fungsi hutan baik primer maupun sekunder menjadi fungsi perkebunan bahkan semak belukar, berubahnya fungsi sawah menjadi fungsi permukiman dan budidaya lainnya. Alih fungsi yang terjadi umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Akibatnya produksi dan produktivitas pertanian semakin menurun dan kondisi lingkungan juga menurun. Mengingat sektor pertanian dan lingkungan alam masih menjadi keunggulan Kabupaten Bogor khususnya dalam lingkup wilayah Jabodetabek, maka kondisinya yang semakin menurun akan mengancam ketahanan pangan Kabupaten Bogor. Kondisi ini menuntut Inspektorat untuk semakin kreatif dalam merancang berbagai upaya perlindungan

dan pengamanan terhadap lahan-lahan pertanian yang produktif agar tidak dialihfungsikan untuk kepentingan lain yang merugikan pembangunan pertanian daerah.

Isu lainnya yang perlu diperhatikan adalah berkembangnya aktivitas pertambangan dan galian yang tidak memperhatikan tata-ruang dan dampak lingkungan. Barang tambang pada dasarnya merupakan sumber daya alam yang bernilai ekonomi dan dapat diekstrak untuk meningkatkan pendapatan, namun sangat perlu dilakukan upaya untuk meminimalkan dampak lingkungan. Lingkungan yang rusak akan dapat mengancam potensi ekonomi lainnya yang dimiliki Kabupaten Bogor seperti pariwisata dan pertanian. Oleh karena itu, Inspektorat perlu menyusun rencana yang lebih berwawasan lingkungan.

Jika ditelaah aspek lingkungan hidup, maka wilayah Kabupaten Bogor memiliki potensi berbagai jenis sumber daya alam yang terbarukan maupun yang tidak terbarukan. Namun pemanfaatan sumber energi alternatif yang terbarukan selain tenaga air, saat ini masih belum optimal.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan di daerah-daerah pertambangan dan pembangunan kawasan-kawasan industri. Kondisi ini dapat meningkatkan polusi baik polusi udara, air, maupun suara sehingga dapat mengurangi kualitas kesehatan masyarakat di sekitar kawasan industri. Demikian pula alih fungsi lahan secara berlebihan dan tidak sesuai dengan peruntukannya dapat mengakibatkan terjadinya degradasi lahan. Hal ini dapat mengakibatkan peningkatan potensi bencana yang timbul seperti erosi, banjir, polusi dan lain-lain.

Pembangunan ekonomi yang kurang bijaksana akan memberi dampak negatif terhadap kualitas lingkungan. Peningkatan pembangunan aksesibilitas jalan secara berlebihan akan mempengaruhi aktivitas pertanian di Kabupaten Bogor. Semakin banyak jaringan jalan yang ada, maka kegiatan pertanian akan semakin terdesak akibat berkurangnya lahan pertanian. Pemanfaatan air bersih secara berlebihan juga dapat mengakibatkan menurunnya kuantitas dan kualitas sumber air khususnya air tanah. Pemanfaatan potensi pertambangan yang tidak terkendali dapat mengakibatkan kerusakan lingkungan akibat lahan galian yang ditinggalkan.

Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Inspektorat perlu merancang berbagai rencana pengawasan daerah yang berwawasan lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Inspektorat tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Inspektorat Kabupaten Bogor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan kondisi umum pelayanan penyelenggaraan pemerintahan pada Inspektorat yang merupakan kondisi lingkungan strategis Inspektorat, maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (SWOT Analisis). Lingkungan internal meliputi Kekuatan (Strengths) dan Kelemahan (Weaknesses). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (Oppurtunity) dan Ancaman (Threats).

Analisis lingkungan strategis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bogor melalui tahapan-tahapan sebagai berikut (1) Analisis Lingkungan Internal, (2) Analisis Lingkungan Eksternal, dan (3) Perumusan Strategi.

#### **1. Analisis Lingkungan Internal**

##### **1) Kekuatan (*strengths*)**

- a. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah dalam hal ini sebagai dasar pembentukan Inspektorat Kabupaten Bogor.
- b. Adanya peraturan yang mendukung pengawasan daerah seperti Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 79 tahun 2005 tentang

Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Keputusan Presiden No. 74 Tahun 2001 Tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden No. 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 23 tahun 2007 tentang Pedoman tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Desa, dan peraturan pengawasan lainnya).

- c. Adanya mekanisme pelaporan hasil audit Inspektorat yang langsung ditujukan kepada Bupati yang berwenang dalam membuat kebijakan.
- d. Adanya Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- e. Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk melakukan pengawasan.

## **2) Kelemahan (*weaknesses*)**

- a. Belum memadainya kualitas sumber daya manusia (Aparat Pengawasan).
- b. Terbatasnya jumlah Auditor ( Jabatan Fungsional Auditor ).
- c. Belum memadainya mekanisme kerja seperti Sistem informasi manajemen pengawasan (SIMWASDA), Pedoman Operasional Audit (POA), Standar Operating Prosedur (SOP).
- d. Sarana dan prasarana masih kurang memadai.
- e. Belum lengkapnya referensi buku-buku perpustakaan.
- f. Belum memadainya jumlah anggaran sesuai dengan beban tugas yang ada.

## 2. Analisis Lingkungan Eksternal

### 1) Peluang (*opportunities*)

- a. Adanya tuntutan masyarakat terhadap wujud pemerintahan yang baik dan bersih (good governance & clean governance).
- b. Adanya kerjasama dengan Aparat Pengawasan fungsional lainnya dalam rangka peningkatan kualitas Aparat Pengawasan dan join audit.
- c. Adanya kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam rangka penegakan hukum.
- d. Adanya tuntutan terhadap perangkat daerah untuk menerapkan Pengawasan Melekat (Waskat)/Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengawasan Masyarakat (Wasmas) dan melakukan pencegahan terhadap praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

### 2) Ancaman (*Threats*)

- a. Kurangnya kepercayaan masyarakat/legislatif/ Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terhadap kinerja Inspektorat Kabupaten Bogor.
- b. Adanya tuntutan masyarakat terhadap kinerja Inspektorat Kabupaten Bogor agar lebih profesional.
- c. Banyaknya perangkat daerah dan desa yang harus diawasi serta luas wilayah Kabupaten Bogor.
- d. Masih kurangnya penerapan akuntabilitas kinerja oleh perangkat daerah terutama dalam penyusunan laporan keuangan dan kinerja SKPD.
- e. Belum optimalnya penyelesaian temuan hasil audit oleh auditan.

## 3. Perumusan Strategi

Berdasarkan identifikasi dan analisis faktor-faktor internal dan eksternal tersebut di atas, maka perumusan strategi umum Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut:

### 1) Startegi Kekuatan - Peluang / S - O (*Comparative Advantage Strategy*) :

- a. Mengoptimalkan audit berkala, audit kasus (pengaduan masyarakat), Kaji uji kegiatan fisik OPD pemeriksaan terpadu & audit khusus.

- b. Meningkatkan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam penegakan hukum.
- c. Meningkatkan evaluasi Waskat/SPIP dan wasmas.

**2) Strategi Kekuatan – Ancaman / S – T (*Mobilization Strategy*)**

- a. Meningkatkan sosialisasi peran dan fungsi Inspektorat kepada masyarakat.
- b. Mendelegasikan kewenangan pembinaan pengawasan/supervisi kepada camat.
- c. Meningkatkan kualitas pengawas teknis internal OPD.

**3) Strategi Kelemahan – Peluang / W – O (*Investment on Weakness Strategy*)**

- a. Meningkatkan kualitas aparat pengawasan melalui diklat teknis fungsional dan substantif.
- b. Menambah jumlah auditor (JFA).
- c. Meningkatkan evaluasi dan pembinaan SAKIP (Renstra, Renja dan LAKIP) kepada OPD.
- d. Meningkatkan sarana, prasarana kerja dan sistem informasi manajemen pengawasan (SIMWASDA).
- e. Mengoptimalkan Rapat-rapat koordinasi, kegiatan Rapat Koordinasi Pengawasan tingkat kecamatan dan OPD dan Gelar Pengawasan Derah.
- f. Mengusulkan kebijakan alokasi anggaran bidang pengawasan sesuai dengan beban kerja.

**4) Strategi Kelemahan – Ancaman / W – T (*Damage Control Strategy*)**

- a. Meningkatkan kualitas pengawasan melalui kerjasama dengan lembaga pengawasan lainnya.
- b. Meningkatkan sarana mobilitas dan sarana kerja lapangan guna mengantisipasi luas wilayah dan beban kerja

## BAB IV

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

#### 4.1 Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Bogor

##### 4.1.1 Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018, Visi Kabupaten Bogor adalah **“KABUPATEN BOGOR MENJADI KABUPATEN TERMAJU DI INDONESIA** “

Dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Bogor tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari stakeholders, maka Inspektorat Kabupaten Bogor menetapkan Visi :

**“Inspektorat yang Profesional Dalam Mewujudkan  
Tata Pemerintahan Kabupaten Bogor Termaju di  
Indonesia”**

Visi ini mengandung makna bahwa Inspektorat Kabupaten Bogor akan terus meningkatkan sumber daya pengawasan terutama keahlian, keterampilan dan integritas untuk mewujudkan lembaga pengawasan yang profesional, sehingga dapat mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada seluruh perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Bogor melalui pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 dan Visi Inspektorat, tugas pokok dan fungsi Inspektorat serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), maka ditetapkan Misi Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut:

**Misi Pertama :**

**“Meningkatkan Kualitas Pengawasan dan Pembinaan  
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”**

Misi ini mengandung makna bahwa sesuai kewenangan dimiliki Inspektorat, maka dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik di Kabupaten Bogor, Inspektorat harus meningkatkan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada seluruh perangkat daerah Kabupaten Bogor.

**Misi Kedua :**

**“Meningkatkan Peran Inspektorat sebagai *Counseling Partner* dan  
*Quality Assurance* Organisasi Perangkat Daerah”**

Misi ini mengandung makna bahwa di samping fungsi pengawasan, maka sebagai Pengawas Internal, Inspektorat juga diharapkan melaksanakan fungsi penjamin mutu (*Quality Insurance*) dan Mitra Kerja (*Counseling Partner*) bagi Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

**Misi Ketiga :**

**“Mewujudkan Aparat Inspektorat Yang Profesional”**

Misi ini mengandung makna bahwa untuk dapat meningkatkan pengawasan kepada perangkat daerah Kabupaten Bogor, maka Inspektorat harus melakukan pembenahan kedalam yaitu meningkatkan kualitas sumber daya pengawasan terutama keahlian, keterampilan dan integritas agar supaya Inspektorat menjadi lembaga yang professional.

**4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

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

mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Perumusan tujuan strategis Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

### **1. Tujuan**

1. Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan;
2. Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat;
3. Meningkatkan Kompetensi Aparat dan Ketatatlaksanaan Inspektorat.

### **2. Sasaran**

1. Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
2. Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan *Good Government*;
3. Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan.

## **4.3 Strategi dan Kebijakan**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat dicapai, dan diupayakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur.

Sasaran-sasaran Inspektorat Kabupaten Bogor adalah suatu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi akan sesuatu yang harus dicapai, dan untuk itulah Inspektorat Kabupaten Bogor telah merumuskan sasaran-sasaran berikut indikator keberhasilannya, untuk lebih lengkapnya dapat dilihat di dalam tabel.....

#### 4.3.1 Isu-Isu Strategis.

Dengan memperhatikan berbagai faktor – faktor kunci keberhasilan di bidang pengawasan tersebut, maka dapat disampaikan beberapa isu-isu strategis dalam rangka peningkatan peranan pengawasan antara lain :

1. Belum optimalnya sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah yang disebabkan oleh belum profesionalnya aparatur pemerintahan daerah, aparat pengawasan, dukungan peraturan perundangan, serta kesadaran hukum masyarakat.
2. Belum sinerginya sistem pengawasan internal pemerintah yang menyebabkan sering terjadinya tumpang tindih pemeriksaan / pengawasan. Hal ini perlu adanya koordinasi diantara Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
3. Masih terbatasnya tenaga yang professional di bidang pengawasan yang berhubungan dengan Jabatan Fungsional Auditor, dimana masih adanya kesulitan dalam tingkat kelulusan yang masih tergantung dari rekomendasi dari BPKP.
4. Belum sinerginya peraturan perundangan pusat dan daerah dalam pelaksanaan dalam bidang pengawasan. Hal ini disebabkan oleh dinamika dalam masyarakat.
5. Masih rendahnya tingkat pengetahuan atas peraturan – peraturan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang menyebabkan terjadinya temuan-temuan yang sifatnya berulang-ulang.
6. Belum optimalnya tingkat penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh obyek pemeriksaan. Hal ini berakibat masih rendahnya tingkat penyelesaiannya.
7. Masih kurangnya kesadaran obyek yang diperiksa untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan secara tepat waktu.
8. Pengawasan yang bertujuan untuk mencari kesalahan.
9. Bagaimana upaya dan komitmen Pemerintah Daerah dan Inspektorat dalam rangka pelaksanaan tugas pencegahan dan pemberantasan KKN.

#### 4.3.2 Identifikasi dan Analisis Kondisi Internal dan Eksternal.

Tindakan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bogor dalam melakukan identifikasi lingkungan internal dan eksternal harus dapat mengenal kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya dapat dikuasai (*controllable*) dan berguna untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan organisasi serta kondisi-kondisi elemen eksternal yang sifatnya relatif kurang dikuasai (*uncontrollable*) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan analisis *Strength* (kekuatan), *Weakness* (kelemahan), *opportunity* (peluang) dan *Threat* (ancaman) atau SWOT. Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya.

Dengan percermatan terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pada Inspektorat Kabupaten Bogor seperti tabel berikut:

Tabel IV.7. Kekuatan dan Kelemahan Inspektorat Kab Bogor

<b>KEKUATAN</b>		<b>KELEMAHAN</b>	
1	Tersedianya jumlah sumber daya manusia	1	Belum tertatanya manajemen penganggaran untuk pengawasan
2	Tersedianya prasarana dan sarana	2	Kurangnya kompetensi Pejabat Fungsional Pengawasan
3	Tingginya motivasi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya	3	Terbatasnya sumber daya manusia di bidang pengawasan
4	Banyaknya pengalaman dalam pelaksanaan pengawasan	4	Terbatasnya jumlah, cakupan dan kelengkapan data dan sistem informasi pengawasan
5	Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan peranan pengawasan	5	Lemahnya kemampuan koordinasi dan komunikasi publik

Tabel IV.8. Peluang dan Ancaman Inspektorat Kab Bogor

<b>PELUANG</b>		<b>ANCAMAN</b>	
1	Adanya peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang mendukung peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	1	Sering terjadi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan

PELUANG		ANCAMAN	
2	Adanya dukungan yang kuat dari Bupati terhadap keberadaan Inspektorat	2	Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap peran Inspektorat dalam pembangunan yang akuntabel, efektif, efisien dan transparan
3	Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang mendukung Inspektorat	3	Rendahnya pemahaman dan animo SKPD / Auditan dalam melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan
4	Tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan terhadap peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	4	Belum terpadunya sistem pengawasan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5	Tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi, dan budaya daerah terhadap pengawasan	5	Lemahnya sinergitas program dan kegiatan pengawasan dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kab/Kota

#### 4.3.3 Penentuan Strategi

Tahap berikutnya berdasarkan Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi faktor kunci keberhasilan kedalam 4(empat) strategi dengan mempertimbangkan posisi Inspektorat Kabupaten Bogor yang dalam uraian diatas berada pada posisi competitive/diversifikasi.

Adapun strategi yang tepat untuk menjadi faktor kunci keberhasilan adalah sebagai berikut :

##### **A. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang )**

1. Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundangan-undangan dan kebijakan pemerintah.
2. Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Gubernur dengan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.
3. Tingkatkan pengetahuan dan teknologi informasi dengan selalu melakukan komunikasi untuk menjalin kerjasama.
4. Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan / stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan.

5. Manfaatkan tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya yang berkembang terhadap pengawasan.

**B. Strategi ST (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi ancaman)**

1. Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan para Pejabat Fungsional Pengawasan. Khususnya terhadap tugas-tugas di bidang pengawasan.
2. Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan.
3. Tingkatkan kemampuan komunikasi publik untuk meningkatkan peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan.
4. Tingkatkan pembinaan dan pengawasan.

**C. Strategi WO (Meminimalkan kelemahan untuk meraih peluang)**

1. Memanfaatkan anggaran secara optimal dalam melaksanakan pengawasan.
2. Tingkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Pengawasan melalui pendidikan dan pelatihan.
3. Lakukan kajian terutama dalam memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan
4. Manfaatkan sistem informasi pengawasan dalam rangka meningkatkan tugas-tugas pengawasan.
5. Lakukan koordinasi dan komunikasi dengan baik
6. Terapkan pemberian sanksi dan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**D. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)**

1. Memanfaatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pengawasan sesuai dengan skala prioritas.
2. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang tugas-tugas di bidang pengawasan.
3. Susun skala prioritas terhadap program dan kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan Aparat Pengawasan Internal dan Eksternal.
4. Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal

5. Optimalkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan.
6. Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Tabel IV.9. Analisis Stratejik dengan Faktor SWOT Inspektorat Kabupaten Bogor

<b>A L I</b>		<b>Kekuatan (Strength)</b>		<b>Kelemahan (Weakness)</b>	
		1	Tersedianya jumlah sumber daya manusia	1	Belum tertatanya manajemen penganggaran untuk pengawasan
<b>A L E</b>	2	Tersedianya prasarana dan sarana	2	Kurangnya kompetensi Pejabat Fungsional Pengawasan	
	3	Tingginya motivasi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya	3	Terbatasnya sumber daya manusia di bidang pengawasan	
	4	Banyaknya pengalaman dalam pelaksanaan pengawasan	4	Terbatasnya jumlah, cakupan dan kelengkapan data dan system informasi pengawasan	
	5	Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan peranan pengawasan	5	Lemahnya kemampuan koordinasi dan komunikasi publik	
	<b>Peluang (Opportunity)</b>		<b>Strategi S + O</b>		<b>Strategi W + O</b>
1	Adanya peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang mendukung peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	1	Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah	1	Manfaatkan anggaran secara optimal dalam melaksanakan pengawasan
2	Adanya dukungan yang kuat dari Gubernur terhadap keberadaan Inspektorat	2	Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Gubernur dan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.	2	Tingkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Pengawasan melalui pendidikan dan pelatihan
3	Berkembangnya ilmu pengetahuan dan	3	Tingkatkan pengetahuan dan	3	Lakukan kajian terutama dalam

	teknologi informasi yang mendukung Inspektorat		teknologi informasi dengan selalu melakukan komunikasi untuk menjalin kerjasama.		memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan
4	Tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan terhadap peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	4	Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan/stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan	4	Manfaatkan sistem informasi pengawasan dalam rangka meningkatkan tugas-tugas pengawasan
5	Tingginya dinamika kehidupan social, ekonomi, dan budaya daerah terhadap pengawasan	5	Manfaatkan tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya yang berkembang terhadap pengawasan	5	Lakukan koordinasi dan komunikasi dengan baik
				6	Terapkan pemberian sanksi dan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

<b>Ancaman ( Threat )</b>		<b>Strategi S + T</b>		<b>Strategi W + T</b>	
1	Sering terjadi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan	1	Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan pada Pejabat Fungsional Pengawasan, khususnya terhadap tugas-tugas di bidang pengawasan	1	Manfaatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pengawasan sesuai dengan skala prioritas
2	Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap peran Inspektorat dalam pembangunan yang akuntabel,	2.	Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi	2	Manfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang tugas-tugas dibidang

<b>Ancaman ( Threat )</b>		<b>Strategi S + T</b>		<b>Strategi W + T</b>	
	efektif, efisien dan transparan		perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan		pengawasan
3	Rendahnya pemahaman dan animo SKPD / Auditan dalam melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	3.	Tingkatkan kemampuan komunikasi publik untuk meningkatkan peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan	3	Susun skala prioritas terhadap program dan kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan Aparat Pengawasan internal dan eksternal
4	Belum terpadunya system pengawasan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan	4.	Tingkatkan pembinaan dan pengawasan	4	Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal
5	Lemahnya sinergitas program dan kegiatan pengawasan dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kab/Kota			5	Optimalkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
				6	Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan

Berdasarkan tabel tersebut diperoleh faktor- faktor kunci keberhasilan yang merupakan strategi kunci untuk Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut :

1. Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah;
2. Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Bupati dan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.;
3. Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan pada Pejabat Fungsional Pengawasan, khususnya terhadap tugas-tugas dibidang pengawasan;
4. Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
5. Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan/ stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan;
6. Lakukan kajian terutama dalam memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan;
7. Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal;
8. Susun skala prioritas terhadap program danm kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan aparat pengawasan internal dan eksternal;
9. Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku.

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan peningkatan sistem pengawasan internal dan pembinaan, Program/Kegiatan peningkatan kualitas aparat pengawas. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 dalam tabel berikut.



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Inspektorat serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan).

Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Inspektorat yang merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra.

Pelaksanaan Renstra Inspektorat ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

**INSPEKTUR KABUPATEN BOGOR**



**Drs. BENNY DELYUZAR, M.M**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19591119 198907 1 001

## INSTRUMEN VERIFIKASI RANCANGAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SKPD

Urusan :

SKPD :

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
	<b>BAB I PENDAHULUAN</b>		
	<b>1.1 Latar Belakang</b>		CONTOH :
	Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi	- Renstra : dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun Fungsi Renstra : pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD selama 5 tahun dalam menjabarkan program dan kegiatan tahunan Proses penyusunan Proses penyusunan : mengikuti mekanisme sesuai Lampiran IV Permendagri Nomor 54/2010 Keterkaitan Renstra antar tingkatan pemerintahan : bagan alir, sesuai Permendagri 54/2010 (Gb. 1.1)	Uraian pada sub bab 1.1, telah sesuai dengan sistematika penyusunan dan substansinya telah dimuat seluruhnya
	<b>1.2 Landasan Hukum</b>	<b>yang harus ada :</b>	CONTOH :
	Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan	- UU No. 14 tahun 1950 Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang	Permendagri No. 54 tahun 2010 belum dicantumkan dalam landasan hukum

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
		Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah	
		- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025	
		- Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	
		- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
		- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah	
		- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	
		- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	
		- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	
		- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025	
		- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018	

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
		- Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah	
		- Peraturan Daerah kabupaten Bogor Nomor 9 tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah	
		- Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025	
		Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok pengelolaan Keuangan Daerah	
		Perda Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang RPJMD kabupaten Bogor Tahun 2013-2018	
		Aturan Perundangan lainnya yang terkait SPM dan aturan kementerian vertikal terkait	
	<b>1.3 Maksud dan Tujuan</b>		
	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD	Maksud : secara umum Tujuan : Uraian per poin	
	<b>1.4 Sistematika Penulisan</b>		
	Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.	sesuai Lampiran IV Permendagri No. 54 tahun 2010	
	<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD</b>		
		Tabel-tabel dan Gambar	
	Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra	2,1 Tupoksi SKPD berdasarkan Perda Bagan Struktur Organisasi SKPD (Gb.2.1) 2,2 Daftar Kondisi Sumberdaya Aparatur SKPD 2,3 Kondisi Aset SKPD 2,4 Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD .....*) Kabupaten Bogor	
		2,5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD	

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
	SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui renstra SKPD ini	.....*) Kabupaten Bogor 2,6 Permasalahan SKPD hingga tahun 2013 ( internal )	
	<b>2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD</b> Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dsb		
	<b>2.2 Sumber Daya SKPD</b> Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.		
	<b>2.3 Kinerja Pelayanan SKPD</b> Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah <b>(disajikan juga dalam bentuk tabel)</b>		
	<b>2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD</b> Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra SKPD provinsi (untuk		

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
	<p>kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.</p>		
	<p><b>BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b></p>	<p>Analisis isu strategis lingkup urusan SKPD (eksternal, mencakup kebijakan daerah, pusat, permasalahan implementasi pelayanan)</p>	
	<p><b>1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD</b></p> <p>Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya</p>	<p>3,1</p>	
	<p><b>1.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih</b></p> <p>Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah</p>	<p>3,2</p>	
	<p><b>1.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi</b></p> <p>Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota</p>	<p>3,3</p>	

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
	(KECUALI KECAMATAN TIDAK PERLU)		
	<b>1.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis</b>		
	Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.		
	<b>1.5 Penentuan Isu-isu Strategis</b>	3,4 Analisis SWOT- Pemetaan kekuatan/kelemahan/ peluang/dan ancaman dalam mengatasi permasalahan	
	Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari	Faktor Internal : Lingkup SKPD	
	1. gambaran pelayanan SKPD;	Faktor Eksternal : Di luar SKPD	
	2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;		
	3. sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota;		
	4. implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD; dan		
	5. implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD		
	Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra SKPD tahun rencana		
	<b>BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN</b>		
	<b>1.1 Visi dan Misi SKPD</b>	4,1 Sinergi Visi dan Misi SKPD terhadap Visi dan Misi Pemerintah kabupaten Bogor	
	Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD		
	<b>1.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD</b>	4,2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD	
	Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD	.....*)	

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
	<b>(DILENGKAPI TABEL)</b>		
	<b>1.3 Strategi dan Kebijakan SKPD</b>		
	Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang		
	<b>BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF</b>		
	Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif)	5,1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPD.....*) Kabupaten Bogor	
	<b>(DILENGKAPI TABEL)</b>		
	<b>BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD</b>		
	Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD	6,1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	
	<b>(DILENGKAPI TABEL)</b>		

\* Ditulis/dikemukakan komentar muatan dokumen sesuai Bab dan Sub Bab yang menyangkut sistematika penyusunan, metode analisis, kedalaman substansi serta keterkaitan dengan dokumen RPJMD

\*\* Ditulis/dikemukakan rekomendasi terhadap hasil verifikasi

MENGETAHUI/MENYETUJUI  
KEPALA BIDANG.....

NO	URAIAN SISTEMATIKA	OUTLINE ISI RENSTRA	KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN/VERIFIKASI*
----	--------------------	---------------------	--

(Nama dan Tanda Tangan)















REKOMENDASI HASIL VERIFIKASI\*\*

(Nama dan Tanda Tangan)

TABEL 2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD (.....)  
 BERDASARKAN PERDA KABUPATEN BOGOR NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG ..... (PEMBENTUKAN DINAS/LEMTEKDA/ DST)

NO	ORGANISASI	URAIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI
1	INSPEKTUR	1. Menetapkan visi dan misi untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bogor; 2. Menetapkan rencana strategis (Renstra); 3. Menetapkan program dan kegiatan; 4. Menetapkan kebutuhan anggaran; 5. Mengusulkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) kepada Bupati; 6. Menetapkan kebutuhan pegawai; 7. Menetapkan dan/atau mengusulkan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) di bidang pengawasan; 8. Menyampaikan data pejabat yang wajib mengisi laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) di lingkungan Inspektorat; 9. Melakukan koordinasi dan/atau hubungan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dan ekstern baik dengan lembaga tinggi negara, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah; 10. Melaksanakan dan mengevaluasi pengendalian intern di lingkup Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor; 11. Mengendalikan pelaksanaan fasilitasi pengawasan lainnya; 12. Mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, penilaian tugas pengawasan, serta tindak lanjut temuan BPK; 13. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati; 14. Melaporkan hasil-hasil pengawasan kepada Bupati; 15. Mengarahkan dan mengevaluasi pencapaian renstra Inspektorat; 16. Mengarahkan dan mengevaluasi pencapaian program dan kegiatan; 17. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran; 18. Menyampaikan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat secara periodik kepada Bupati; 19. Membina pengembangan karier pegawai; 20. Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi; 21. Memberikan sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai sesuai ketentuan yang berlaku; 22. Mengelola asset yang ada di Inspektorat; 23. Mengelola keuangan Inspektorat; 24. Mengusulkan penataan organisasi kepada Bupati; 25. Menyampaikan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Bupati dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Inspektorat dan Pemerintah Daerah;

		26. Memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas dalam kapasitas jabatannya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
		27. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan kepada Sekretaris Daerah;
		28. Mengelola administrasi umum dan urusan rumah tangga;
		29. Dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris dan/atau Irban;
		30. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan.
2	SEKRETARIAT	
	SEKRETARIS	1. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
		2. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan renstra Inspektorat;
		3. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
		4. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan kebutuhan anggaran lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
		5. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
		6. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan pegawai lingkup Sekretariat dan mengkoordinir penyusunan formasi pegawai Inspektorat;
		7. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) di bidang pengawasan;
		8. Mengkoordinir pengisian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN);
		9. Mengkoordinir pemantauan tindak lanjut hasil-hasil pengawasan intern dan ekstern;
		10. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan dan evaluasi pengendalian intern dilingkup Sekretariat, Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor;
		11. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan fasilitasi pengawasan lainnya;
		12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan Inspektorat dan mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, review, monitoring, evaluasi dan pembinaan pengawasan serta penilaian tugas pengawasan Inspektorat.
		13. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan limpahan dari institusi yang berwenang;
		14. Mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, review, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, penilaian tugas pengawasan Inspektorat dan/atau limpahan dari institusi yang berwenang;
		15. Mengkoordinir pemantauan tindak lanjut hasil-hasil pengawasan intern dan ekstern;
		16. Mengkoordinir pengelolaan pelaporan hasil pengawasan intern dan ekstern, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan Inspektorat;
		17. Menkoordinasikan evaluasi pencapaian renstra Inspektorat;

		18. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Sekretariat dan mengkoordinir arahan dan evaluasi pencapaian program dan kegiatan Inspektorat dari Inspektur;
		19. Mengarahkan, mengevaluasi, dan mengkoordinir penyerapan anggaran kegiatan di lingkup Sekretariat dan mengkoordinir arahan dan evaluasi penyerapan anggaran Inspektorat dari Inspektur;
		20. Mengkoordinir penyusunan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan
		21. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir mengenai pengembangan dan penyusunan pola karier Inspektorat;
		22. Mengusulkan kepada Inspektur pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
		23. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin di lingkup Sekretariat;
		24. Menjaga dan mengkoordinir pengelolaan asset lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
		25. Mengkoordinir pengelolaan keuangan Inspektorat;
		26. Mengusulkan kepada Inspektur mengkoordinir penyusunan dan penataan organisasi Inspektorat;
		27. Memberi dan mengkoordinir masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektorat dan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
		28. Mengkoordinir pengadaan dan pendistribusian naskah dinas;
		29. Menyiapkan dan mengkoordinir bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
		30. Mengkoordinir penyelenggaraan kehumasan, situs web, administrasi umum dan urusan rumah tangga;
		31. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.
	SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	1 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
		2 Menyusun visi, misi, sasaran, tujuan Inspektorat;
		3 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		4 Menyusun renstra Inspektorat;
		5 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program dan kegiatan lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		6 Menyusun program dan kegiatan Inspektorat;
		7 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		8 Menyusun anggaran Inspektorat;
		9 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
		10 Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
		11 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan pegawai lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		12 Mengusulkan kepada Sekretaris mengenai kebijakan pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) bidang pengawasan;

		13	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) bidang pengawasan;
		14	Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau hubungan kerja intern dan ekstern;
		15	Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Program dan Pelaporan;
		16	Mengevaluasi pengendalian intern dilingkup Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor;
		17	Membantu Sekretaris untuk melaksanakan fasilitasi;
		18	Membantu Sekretaris melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan pada OPD di Kabupaten Bogor;
		19	Menyusun jadwal pelaksanaan pengawasan;
		20	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan limbah dari institusi yang berwenang;
		21	Menyusun jadwal pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi dan pembinaan pengawasan serta penilaian tugas pengawasan limbah dari institusi yang berwenang;
		22	Memantau tindak lanjut hasil-hasil pengawasan ekstern;
		23	Menyusun rekapitulasi dan resume pelaporan hasil pengawasan intern dan ekstern;
		24	Melakukan evaluasi setiap tahunnya terhadap capaian renstra Inspektorat;
		25	Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup subag Program dan Pelaporan;
		26	Menyusun capaian program dan kegiatan Inspektorat;
		27	Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup subag Program dan Pelaporan;
		28	Menggabungkan capaian program dan kegiatan dengan penyerapan anggaran Inspektorat;
		29	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
		30	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai;
		31	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
		32	Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		33	Menjaga asset lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		34	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi;
		35	Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Subag Program dan Pelaporan;
		36	Menyusun usulan peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektorat;
		37	Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
		38	Menyusun usulan peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
		39	Menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
		40	Mengkoordinir penyelenggaraan urusan kehumasan dan situs web;
		41	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.
	SUB BAGIAN HUMAS DAN	1	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;

	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	2	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		3	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program kerja dan rencana kegiatan lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		4	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		5	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
		6	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan pegawai lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		7	Menyusun formasi pegawai Inspektorat, data kebutuhan pegawai, bezzeting pegawai, membuat daftar urut kepangkatan (DUK), daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3), menyiapkan dan menyusun berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengembangan pegawai, diklat pegawai, taspen, serta surat izin/cuti pegawai;
		8	Mengelola pengelolaan administrasi pengajuan pembuatan asuransi kesehatan (askes), kartu pegawai (karpeg), kartu istri (karis)/kartu suami (karsu), pengajuan permohonan/ alih tugas pegawai, pengajuan peningkatan status PNS dan mengelola administrasi kesejahteraan pegawai serta tunjangan PNS;
		9	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) bidang pengawasan;
		10	Mengumpulkan dan menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) kepada pihak terkait;
		11	Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		12	Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		13	Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
		14	Menyusun laporan asset;
		15	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai dan menyusun pola karier pegawai;
		16	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
		17	Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup subag Umum dan Kepegawaian;
		18	Menjaga dan mengelola asset lingkup Sub Bag Umum dan Kepegawaian serta lingkup Inspektorat;
		19	Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi serta menyusun penataan organisasi;
		20	Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup subag Umum dan Kepegawaian, dan lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor;
		21	Melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas lingkup Inspektorat;
		22	Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
		23	Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;

		24 Mengkoordinir pelayanan administrasi umum, telekomunikasi Inspektorat, pelayanan telekomunikasi Inspektorat serta menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Inspektorat;
		25 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.
	SUB BAGIAN KEUANGAN	1 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
		2 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Keuangan;
		3 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program dan kegiatan lingkup Subag Keuangan;
		4 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Keuangan;
		5 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai PKPT;
		6 Keuangan;
		7 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) bidang pengawasan;
		8 Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Keuangan;
		9 Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Subag Keuangan;
		10 Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Subag Keuangan, serta menyusun dokumen penyerapan anggaran Inspektorat;
		11 Menyusun laporan keuangan Inspektorat;
		12 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai;
		13 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
		14 Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Subag Keuangan;
		15 Menjaga asset lingkup Subag Keuangan;
		16 Mengelola keuangan Inspektorat;
		17 Melaksanakan tugas sebagai pejabat pembuat komitmen (PPK) Inspektorat;
		18 Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi;
		19 Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Subag Keuangan;
		20 Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
		21 Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
		22 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
3	INSPEKTUR PEMBANTU I, II, III DAN IV	1 Mengusulkan kepada Inspektur mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan;
		2 Mengusulkan kepada Inspektur mengenai renstra lingkup Inspektur Pembantu;
		3 Mengusulkan kepada Inspektur mengenai program dan kegiatan lingkup Inspektur Pembantu;
		4 Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan anggaran lingkup Inspektur Pembantu;
		5 Mengusulkan kepada Inspektur mengenai PKPT;

		6	Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan pegawai lingkup Inspektur Pembantu;
		7	Mengusulkan dan penyiapan bahan kepada Inspektur mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, <i>standard operating procedure</i> (SOP) di bidang pengawasan;
		8	Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau hubungan kerja intern dan ekstern;
		9	Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Inspektur Pembantu;
		10	Melaksanakan fasilitasi pengawasan lainnya;
		11	Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reuiu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, serta penilaian tugas pengawasan di satuan kerja, wilayah kerja serta limpahan dari institusi yang berwenang;
		12	Mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reuiu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, serta penilaian tugas pengawasan di satuan kerja, wilayah kerja serta limpahan dari institusi yang berwenang;
		13	Memantau tindak lanjut hasil-hasil pengawasan Intern di satuan kerja dan wilayah kerja;
		14	Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan intern, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan di satuan kerja dan wilayah kerja;
		15	Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Inspektur Pembantu;
		16	Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Inspektur Pembantu;
		17	Mengusulkan kepada Inspektur mengenai pengembangan karier pegawai;
		18	Mengusulkan kepada Inspektur pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
		19	Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Inspektur Pembantu;
		20	Menjaga asset lingkup Inspektur Pembantu;
		21	Mengusulkan kepada Inspektur mengenai penataan organisasi;
		22	Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektur Pembantu;
		23	Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
		24	Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
		25	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Inspektur sesuai wewenang bidang tugasnya;
4	JABATAN FUNGSIONAL		<b>a. Pengawas Auditor</b>
			melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan melalui pemeriksaan aspek keuangan, pemeriksaan kasus/aduan, evaluasi, monitoring dan reuiu.
			<b>b. Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan</b>
			melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan melalui pemeriksaan aspek non keuangan, pemeriksaan kasus/aduan, evaluasi, monitoring dan reuiu.
			Tugas kelompok jabatan fungsional diuraikan dalam Pedoman Operasional Pemeriksaan (POP).

Tabel 2.1 B Kondisi Wilayah Admisnistrasi kecamatan .....

Kecamatan/Desa/kelurahan	Luas Wilayah	Jumlah Penduduk
Kecamatan .....		
Desa/Kelurahan .....		
1. ....		
2. ....		
3. dst .....		

TABEL 2.2 KONDISI SUMBERDAYA APARATUR SKPD (.....  
 SAMPAI DENGAN TAHUN 2013

NO	GOLONGAN	T		
		SD/SEDERAJAT	SMP/SEDERAJAT	SMA/SEDERAJAT
1	I		1	
2	II			17
3	III			6
4	IV			
	JUMLAH	0	1	23

1,04

23,96

1

1

#DIV/0!

.)

INGKAT PENDIDIKAN (ORANG)

D1	D2	D3	S1/D4	S2
		3	1	
		2	26	29
			6	5
0	0	5	33	34

5,21

34,38

35,42

S3	JUMLAH
	1
	21
	63
	11
0	96

100,00





**Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD .....\*) Kabupaten Bogor**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target	Target IKK	Target Indikator Lainnya	
		SPM			1
1	2	3	4	5	6
	sesuai data dalam Renstra tahun 2008-2013			mulok	





Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD .....\*) Kabupate

Uraian **)	Anggaran pada Tahun ke-				
	1	2	3	4	5
-1	-2	-3	-4	-5	-6
<b>Pendapatan</b>					
Kontribusi terhadap Retribusi Daerah					
<b>Belanja</b>					
<b>Belanja Tidak langsung</b>					
<b>Belanja Langsung</b>					
Program .....					
Program .....					
Program .....					
dst .....					





Tabel 2.6 Permasalahan SKPD hingga tahun 20

<b>no</b>	<b>Indikator</b>
1	Organisasi (pelayanan)
2	SDM
3	Sarana dan Prasarana
4	dst.....

013 ( internal )

<b>Permasalahan</b>

**Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan**

<b>no</b>	<b>Tupoksi</b>
1	Lingkup Bidang .....
2	Lingkup Bidang .....
3	Lingkup Bidang .....
4	Lingkup Bidang .....

**an Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

<b>Kebijakan Daerah/Pusat Lingkup Tupoksi</b>

<b>Permasalahan</b>

**Tabel 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil k**

<b>Visi</b>	<b>Misi</b>	<b>Keterkaitan dengan Tupoksi</b>
	1	Tupoksi ..... dst.....
	2	Tupoksi ..... dst.....
	3	Tupoksi ..... dst.....
	dst ....	



**Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD .....\*)**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA	
				1	2
1	2	3	4	5	6

)

SASARAN PADA TAHUN KE-

3	4	5
7	8	9











**Tabel 6.1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMI**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap		
		Tahun 2103	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	2	3	4	5	6

)

5 Tahun		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
Tahun 4	Tahun 5	
7	8	9











**Tabel 2.5**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Inspektorat Kabupaten Bogor Kabupaten Bogor**

Uraian **)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Belanja</b>	24.546.261.000	24.725.290.000	25.030.851.000	19.703.122.000	27.540.761.500	20.998.717.710	21.755.712.413	23.924.993.463	20.540.696.000	23.491.631.099	0,86	0,88	0,96	1,04	0,85		
<b>Belanja Tidak langsung</b>	8.724.456.000	9.579.519.000	9.115.555.000	8.174.287.000	8.991.715.700	7.981.259.221	8.507.769.473	9.082.476.973	8.174.287.000	8.991.715.000	0,91	0,89	1,00	1,00	1,00		
<b>Belanja Langsung</b>	15.821.805.000	15.145.771.000	15.915.296.000	11.528.835.000	18.549.045.800	13.017.458.489	13.247.942.940	14.842.516.490	12.366.409.000	14.499.916.099	0,82	0,87	0,93	1,07	0,78		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.243.093.000	1.948.380.000	1.890.811.000	1.699.035.000	2.236.916.800	1.219.962.043	1.663.221.107	1.730.199.271	1.795.494.000	1.974.118.000	0,98	0,85	0,92	1,06	0,88		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	885.407.000	1.517.367.000	1.010.726.000	460.598.000	452.002.000	877.036.400	1.475.441.475	897.009.675	460.598.000	761.323.000	0,99	0,97	0,89	1,00	1,68		
Program peningkatan Disiplin Aparatur	19.400.000	0	0	75.750.000	77.150.000	19.387.300	-	0	75.750.000	85.300.000	1,00	#VALUE!	#DIV/0!	1,00	1,11		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	203.375.000	276.103.000	33.545.000	61.720.000	155.751.000	187.270.000	240.926.710	31.872.500	61.720.000	55.589.000	0,92	0,87	0,95	1,00	0,36		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan	713.824.000	1.023.682.000	1.151.868.000	1.047.225.000	1.243.275.000	679.107.300	951.398.750	896.433.339	1.047.225.000	1.326.541.000	0,95	0,93	0,78	1,00	1,07		
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan kebijakan KDH	11.214.162.000	9.354.108.000	10.343.723.000	7.623.408.000	13.238.331.000	9.414.694.004	8.153.039.864	9.981.834.215	7.740.808.000	9.608.839.000	0,84	0,87	0,97	1,02	0,73		
Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan Aparatur pengawasan	596.600.000	527.705.000	401.895.000	208.892.000	390.050.000	371.588.587	428.695.616	309.486.202	464.867.000	273.652.099	0,62	0,81	0,77	2,23	0,70		
Program penataan penyempurnaan kebijakan Sistem Prosedur pengawasan	945.944.000	498.426.000	1.082.728.000	352.207.000	755.570.000	248.412.855	335.219.418	995.681.288	719.947.000	414.554.000	0,26	0,67	0,92	2,04	0,55		

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Kabupaten Bogor**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1		3	4	5	6	7	8	9
I	Meningkatkan kualitas hasil pengawasan	I Meningkatkan Kualitas laporan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	- Laporan Hasil Pemeriksaan (Dok) - Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (%)	467 100%	470 100%	475 100%	480 100%	490 100%
II	Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat	II Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan Good Government	- Laporan Hasil Pemantauan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (dok) - Dokumen Sistem dan Prosedur Pengawasan (Dok)	1 3	1 3	1 3	1 3	1 3
III	meningkatkan kompetensi aparat dan ketatalaksanaan Inspektorat	II Meningkatnya Profesionalisme serta keterampilan Aparatur Pengawasan	- Jumlah Auditor - Jumlah P2UPD	38 21	37 18	43 18	47 30	50 33

Tabel 5.1  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
 INSPEKTORAT KABUPATEN BOGOR TAHUN 2013 - 2018**

URUSAN : WAJIB  
 BIDANG : PEMERINTAHAN DAN PP  
 SKPD : INSPEKTORAT

Kode	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD (2018)		UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
				2014		2015		2016		2017		2018		TARGET	Rp		
				2013	TARGET	Rp	TARGET										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<b>URUSAN WAJIB BIDANG URUSAN OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN</b>																
1 20 1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya kinerja pelayanan administrasi perkantoran			1.243.093.000		1.948.380.000		1.890.811.000		1.795.494.000		1.974.118.000		1.974.118.000	Inspektorat	Kel Tengah Cibinong
1 20 1 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan untuk surat menyurat	2 jenis materai	2 jenis materai	5.445.000	2 jenis materai	-	2 jenis materai	-								
1 20 1 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah kebutuhan sarana komunikasi, air, listrik dan internet			170.500.000		225.700.000		196.460.000		218.400.000		285.000.000		285.000.000		
		Telepon	2 jaringan	2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan			
		air	1 jaringan	1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan			
		listrik	2 jaringan	2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan		2 jaringan			
		internet	1 jaringan	1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan		1 jaringan			
1 20 1 6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional			9.460.000		12.420.000		14.700.000		14.700.000		24.500.000		24.500.000		
		Kendaraan Roda 2	12 dok STNK	12 dok STNK		12 dok STNK		12 dok STNK		12 dok STNK		12 dok STNK		12 dok STNK			
		Kendaraan Roda 4	10 dok STNK	10 dok STNK		10 dok STNK		10 dok STNK		10 dok STNK		10 dok STNK		10 dok STNK			
1 20 1 8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	- Jumlah petugas kebersihan - Jumlah alat kebersihan kantor	4 orang 15 jenis	4 orang 15 jenis	95.350.000	4 orang 15 jenis	130.100.000	4 orang 15 jenis	127.169.000	4 orang 15 jenis	149.303.000	4 orang 15 jenis	167.238.000	4 orang 15 jenis	167.238.000		
1 20 1 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah kebutuhan ATK untuk pelaksanaan tupoksi	37 jenis	37 jenis	73.054.000	37 jenis	76.812.000	37 jenis	38.626.000	37 jenis	43.763.000	37 jenis	50.000.000	37 jenis	50.000.000		
1 20 1 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah kebutuhan barang cetakan dan penggandaan			80.400.000		77.920.000		38.095.000		40.499.000		51.671.000		51.671.000		
		- Barang cetakan:	10 jenis	10 jenis		10 jenis		10 jenis		10 jenis		10 jenis		10 jenis			
		- Penggandaan :	2 jenis	2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis			
1 20 1 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7 jenis	7 jenis	9.680.000	10 jenis	20.000.000	7 jenis	22.500.000	7 jenis	22.889.000	7 jenis	30.608.000	7 jenis	30.608.000		
1 20 1 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang disediakan			21.780.000		36.840.000		59.200.000		42.075.000		68.375.000		68.375.000		
		- Surat Kabar	4 jenis	4 jenis		4 jenis		4 jenis		4 jenis		4 jenis		4 jenis			
		- Majalah	1 jenis	1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis			
		- Buku perundang-undangan	1 jenis	1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis			
1 20 1 16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- Jumlah isi ulang tabung pemadam kebakaran - Jumlah isi ulang tabung gas	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	9.680.000	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	226.880.000	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	20.530.000	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	20.960.000	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	25.400.000	1 kali 5 unit 96 kali 2 unit	25.400.000		
1 20 1 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah jamuan makan dan minum			47.500.000		16.800.000		24.000.000		45.750.000		49.750.000		49.750.000		
		- Rapat :	6 kali	6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali			
		- Tamu :	6 kali	6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali		6 kali			
1 20 1 18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam dan Luar	Jumlah rapat-rapat koordinasi yang dilaksanakan			278.300.000		411.938.000		312.760.000		269.560.000		282.380.000		282.380.000		

Kode	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD (2018)		UNIT KERJA SKPD PENANGGUN G JAWAB	LOKASI	
				2014		2015		2016		2017		2018		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	
	Daerah	- Perjalanan Dalam Daerah	39 hari	55 hari		39 hari		39 hari		39 hari		39 hari		39 hari		39 hari		
		- Perjalanan Luar Daerah	23 hari	24 hari		23 hari		23 hari		23 hari		23 hari		23 hari		23 hari		
1 20 1 19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran	5 orang	5 orang	65.200.000	5 orang	72.736.000	5 orang	129.956.000	5 orang	118.094.000	5 orang	110.779.000	5 orang	110.779.000			
1 20 1 20	Pelayanan Dokumentasi dan Arsip SKPD	Jumlah dokumen pengelolaan arsip SKPD	2 jenis dok	2 jenis dok	84.445.000	2 jenis dok	124.655.000	2 jenis dok	266.581.000	2 jenis dok	196.103.000	2 jenis dok	176.674.000	2 jenis dok	176.674.000			
1 20 1 21	Penyediaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen pengelolaan administrasi kepegawaian	6 jenis dok	6 jenis dok	190.594.000	6 jenis dok	333.500.000	6 jenis dok	436.130.000	6 jenis dok	383.454.000	6 jenis dok	405.809.000	6 jenis dok	405.809.000			
1 20 1 22	Penyediaan Pengelolaan Administrasi Barang	Jumlah dokumen pengelolaan administrasi barang	4 jenis dok	4 jenis dok	46.955.000	4 jenis dok	95.559.000	4 jenis dok	105.224.000	4 jenis dok	127.108.000	4 jenis dok	143.098.000	4 jenis dok	143.098.000			
1 20 1 24	Penyediaan Pelayanan Keamanan Kantor	Jumlah piket keamanan kantor	4 orang	4 orang	54.750.000	6 orang	86.520.000	6 orang	98.880.000	6 orang	102.836.000	6 orang	102.836.000	6 orang	102.836.000			
1 20 2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Terwujudnya kecepatan, kenyamanan dan keamanan kerja aparatur			<b>885.407.000</b>		<b>1.517.367.000</b>		<b>1.010.726.000</b>		<b>460.598.000</b>		<b>761.323.000</b>		761.323.000	<b>Inspektorat</b>	Kel Tengah Cibinong	
1 20 2 10	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang dibutuhkan				1 unit	420.000.000											
1 20 2 10	Pengadaan Mebeulair	Jumlah Meubeulair yang dibutuhkan	3 jenis	3 jenis	82.500.000	3 jenis	200.100.000	3 jenis	-	3 jenis	-	3 jenis	-	3 jenis	-			
1 20 2 13	Pengadaan Peralatan Kantor	Jumlah peralatan kantor yang dibutuhkan	3 jenis 15 unit	3 jenis 15 unit	110.000.000	3 jenis 15 unit	163.000.000	3 jenis 15 unit	91.564.000	3 jenis 15 unit	-	3 jenis 15 unit	170.900.000	3 jenis 15 unit	170.900.000			
1 20 2 14	Pengadaan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan kantor yang dibutuhkan	3 jenis	3 jenis	167.200.000	3 jenis	198.600.000	3 jenis	159.585.000	3 jenis	-	3 jenis	151.875.000	3 jenis	151.875.000			
1 20 2 14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Jaringan Komputerisasi	Terpeliharanya jaringan komputer	3 jenis	3 jenis	-	3 jenis	-	3 jenis	71.150.000	3 jenis	-	3 jenis	-	3 jenis	-			
1 20 2 21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor SKPD yang terpelihara			61.800.000		-		99.150.000		136.325.000		91.150.000		91.150.000			
		- Pengecatan gedung	1 gedung	1 gedung		1 gedung		1 gedung		1 gedung		1 gedung		1 gedung				
1 20 2 23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah kend. roda 4 yang dipelihara	9 unit	12 unit	83.800.000	10 unit	104.550.000	10 unit	153.325.000	10 unit	169.325.000	10 unit	181.325.000	10 unit	181.325.000			
		- Jumlah kend. roda 2 yang dipelihara	11 unit	11 unit		6 unit		6 unit		6 unit		6 unit		6 unit				
1 20 2 26	Pemeliharaan Genset	Jumlah Genset yang dipelihara				1 unit	21.075.000		-									
1 20 2 29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	Jumlah peralatan kantor di SKPD yang terpelihara	2 jenis	2 jenis	47.482.000	2 jenis	25.710.000	2 jenis	42.365.000	2 jenis	58.334.000	2 jenis	58.334.000	2 jenis	58.334.000			
1 20 2 30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor di SKPD yang terpelihara	1 jenis	1 jenis	32.900.000	1 jenis	19.357.000	1 jenis	26.939.000	1 jenis	50.739.000	1 jenis	56.864.000	1 jenis	56.864.000			
1 20 2 31	Pemeliharaan Rutin/Berkala Taman Halaman Kantor	Luas tanaman dan halaman kantor yang terpelihara	250 m2	250 m2	100.000.000	250 m2	181.625.000	250 m2	152.300.000	250 m2	-	250 m2	50.875.000	250 m2	50.875.000			
1 20 2 31	Pemeliharaan Rutin/Berkala Instalasi Jaringan Listrik dan Komunikasi	Jumlah jaringan yang terpelihara	2 jaringan	2 jaringan	199.725.000	250 m2	31.075.000	250 m2	71.150.000	250 m2	45.875.000	250 m2	-	250 m2	-			
1 20 2 31	Pembuatan kanopi parkir	terpeliharanya kendaraan dinas	250 m2	250 m2	-	250 m2	-	250 m2	143.198.000	250 m2	-	250 m2	-	250 m2	-			

Kode	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD (2018)		UNIT KERJA SKPD PENANGGUN G JAWAB	LOKASI						
					2014		2015		2016		2017		2018		TARGET	Rp								
			2013		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							
1 20 2 31	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Luas tanaman dan halaman kantor yang terpelihara	250 m2	m2	250	m2	-	250	m2	152.275.000	250	m2	-	250	m2	-	250	m2	-					
1 20 3	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>				<b>19.400.000</b>		-			-			<b>75.750.000</b>		<b>85.300.000</b>			85.300.000	<b>Inspektorat</b>	Kel Tengah Cibinong				
1 20 3 1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang dibutuhkan (orang)	147 orang	orang	147	orang	19.400.000	147	orang	-	147	orang	-	99	orang	75.750.000	99	orang	85.300.000	99	orang	85.300.000		
1 20 5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Terwujudnya peningkatan kapasitas dan kinerja sumberdaya aparatur			<b>203.375.000</b>		<b>276.103.000</b>			<b>33.545.000</b>			<b>61.720.000</b>		<b>55.589.000</b>			55.589.000	<b>Inspektorat</b>	Kel Tengah Cibinong				
1 20 5 1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	jumlah peserta bimbingan teknis, penataran, seminar, workshop, lokakarya, kursus, dan diklat yang terkirim	6 orang	orang	8	orang	60.375.000	8	orang	175.648.000	8	orang	13.500.000	4	orang	13.000.000	4	orang	20.000.000	4	orang	20.000.000		
1 20 5 2	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peserta sosialisasi Per UU	50 orang	orang	50	orang	27.500.000	50	orang	100.455.000	50	orang	20.045.000	80	orang	48.720.000	80	orang	35.589.000	80	orang	35.589.000		
1 20 5 28	Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	Jumlah peserta Sinergitas yang terkirim	105 orang	orang	105	orang	115.500.000	105	orang	-	105	orang	-	105	orang	-	105	orang	-	105	orang	-		
1 20 6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	Terwujudnya pertanggungjawaban kinerja SKPD			<b>713.824.000</b>		<b>1.023.682.000</b>			<b>1.151.868.000</b>			<b>1.047.225.000</b>		<b>1.326.541.000</b>			1.326.541.000						
1 20 6 1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah LAKIP dan LKPJ	2 jenis dok	jenis dok	2	jenis dok	247.700.000	2	jenis dok	349.960.000	2	jenis dok	321.631.000	2	jenis dok	252.314.000	2	jenis dok	330.910.000	2	jenis dok	330.910.000		
1 20 6 2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Semesteran SKPD	2 jenis dok	jenis dok	2	jenis dok	24.200.000	2	jenis dok	30.903.000	2	jenis dok	41.306.000	2	jenis dok	50.274.000	2	jenis dok	55.639.000	2	jenis dok	55.639.000		
1 20 6 4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 jenis dok	jenis dok	1	jenis dok	30.250.000	1	jenis dok	33.828.000	1	jenis dok	46.152.000	1	jenis dok	50.750.000	1	jenis dok	63.419.000	1	jenis dok	63.419.000		
1 20 6 5	Penyusunan Perencanaan Anggaran	- Tersedianya dokumen DPA dan RKA-P/DPA-P - Tersedianya dokumen Pra RKA dan RKA SKPD Tahun 2014	2 jenis dok	jenis dok	2	jenis dok	86.024.000	2	jenis dok	162.049.000	2	jenis dok	175.139.000	2	jenis dok	194.364.000	2	jenis dok	221.269.000	2	jenis dok	221.269.000		
1 20 6 6	Penatausahaan Keuangan SKPD	Jumlah dokumen administrasi keuangan program/kegiatan SKPD Tahun 2012	1 jenis dok	jenis dok	1	jenis dok	238.200.000	1	jenis dok	339.542.000	1	jenis dok	430.326.000	1	jenis dok	373.222.000	1	jenis dok	451.974.000	1	jenis dok	451.974.000		
1 20 6 7	Penyusunan Renstra	Jumlah dokumen Renja SKPD yang tersedia	1 jenis dok	jenis dok	1	jenis dok	15.125.000	1	jenis dok	30.000.000	1	jenis dok	35.058.000	1	jenis dok	47.266.000	1	jenis dok	57.440.000	1	jenis dok	57.440.000		
1 20 6 13	Publikasi Kinerja SKPD	Publikasi kinerja SKPD di media	1 tahun	tahun	1	tahun	33.000.000	1	tahun	37.000.000	1	tahun	50.000.000	1	tahun	37.000.000	1	tahun	50.000.000	1	tahun	50.000.000		
1 20 6 14	Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	Jumlah dokumen PKPT yang tersedia	1 jenis dok	jenis dok	1	jenis dok	24.200.000	1	jenis dok	25.400.000	1	jenis dok	30.159.000	1	jenis dok	25.685.000	1	jenis dok	62.368.000	1	jenis dok	62.368.000		
1 20 6 7	Penyusunan Renja	Jumlah dokumen Renja SKPD yang tersedia	1 jenis dok	jenis dok	1	jenis dok	15.125.000	1	jenis dok	15.000.000	1	jenis dok	22.097.000	1	jenis dok	16.350.000	1	jenis dok	33.522.000	1	jenis dok	33.522.000		
1 20 20	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan</b>	Meningkatkan Sistem Pengawasan Internal pelaksanaan Kebijakan KDH			<b>11.214.162.000</b>		<b>9.354.108.000</b>			<b>10.343.723.000</b>			<b>7.740.808.000</b>		<b>9.608.839.000</b>			9.608.839.000						



Kode	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD (2018)		UNIT KERJA SKPD PENANGGUN G JAWAB	LOKASI
		PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	2013		2014		2015		2016		2017		2018		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	
		-Core Drilled Test				1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit				
		-Alat Uji Ketebalan				5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit				
		-Alat Ukur/Meteran				15 Unit		15 Unit		15 Unit		15 Unit		15 Unit				
1	20	43	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem Prosedur Pengawasan	Meningkatnya dan sempurnanya kebijakan sistem prosedur pengawasan		945.944.000	498.426.000		1.082.728.000		719.947.000		414.554.000		414.554.000			
1	20	43	3	Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Kebijakan Sistem operasional audit dan Prosedur penilaian raport kinerja Pengawasan dan Evaluasi SPIP, Etos Kerja dan Kepuasan Kerja	2 jenis dok	2 jenis dok	101.591.000	250.625.000	2 jenis dok	1.017.043.000	2 jenis dok	666.408.000	2 jenis dok	347.689.000	2 jenis dok	347.689.000	
1	20	43	4	Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi secara Online	Prosentase Laporan Hasil Pemantauan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (%)	100 %	100 %	844.353.000	247.801.000	100 %	65.685.000	100 %	53.539.000	100 %	66.865.000	100 %	66.865.000	
<b>JUMLAH</b>						<b>15.821.805.000</b>	<b>15.145.771.000</b>		<b>15.915.296.000</b>		<b>12.366.409.000</b>		<b>14.499.916.099</b>		<b>14.499.916.099</b>			













LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BOGOR  
NOMOR :  
TANGGAL :

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
INSPEKTORAT KABUPATEN BOGR  
TAHUN 2013-2018**

---

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Perencanaan pembangunan Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 telah tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018.

Sejalan dengan adanya perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan perencanaan pembangunan, dalam perjalanannya menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan seperti ada beberapa peraturan baik di tingkat pusat maupun daerah yang muncul sebagai kekinian, sehingga Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor juga harus mengikuti sesuai perkembangan dan tantangan perekonomian secara umum, dengan melakukan perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor, sehingga untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional, pemerintah daerah harus memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh pemerintah pusat dan struktur tata pemerintahan. Oleh karena itu tujuan dan sasaran pembangunan daerah harus memperhatikan permasalahan yang menjadi lingkup nasional maupun amanat pembangunan yang diberikan oleh pemerintah pusat. Oleh karena itu RPJMD sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah, perlu kiranya menyesuaikan dengan perencanaan pembangunan nasional melalui Perubahan RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018, penyusunan Renstra PD ini secara umum diatur dalam Pasal 272, sehingga Renstra PD juga perlu dilakukan penyesuaian dengan Perubahan RPJMD, agar perencanaan pembangunan Kabupaten Bogor dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundangan.

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Perubahan RPJPD dan RPJMD hanya dapat dilakukan apabila :

- a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan, tidak sesuai dengan tahapan dan tatacara penyusunan rencana pembangunan daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini;
- b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;
- c. terjadi perubahan yang mendasar; dan/atau
- d. merugikan kepentingan nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai bagian dari perencanaan lima tahunan, penyusunan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) tahun 2013-2018 perlu dipersiapkan dengan sebaik-baiknya, terutama dalam keterikatan antar substansi didalamnya dengan Perubahan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah disusun dalam jangka waktu lima tahunan.

Disamping itu, dalam rangka mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Bogor yakni mewujudkan Kabupaten Bogor menjadi kabupaten termaju di Indonesia, penyusunan Perubahan Renstra PD harus diarahkan pada upaya untuk mewujudkan tercapainya visi tersebut.

Dalam rangka memberikan panduan kepada seluruh Perangkat Daerah, Bappeda Kabupaten Bogor perlu menyusun Panduan Perubahan Renstra PD 2013-2018, diharapkan agar seluruh Perangkat Daerah dapat menyusun Perubahan Renstra PD 2013-2018 untuk mendukung seluruh agenda perencanaan pembangunan lima tahunan Pemerintah

Kabupaten Bogor yang terintegrasi dengan Rencana Jangka Menengah Daerah 2013-2018 dan Rencana Jangka Panjang Daerah 2005-2025.

## **1.2. Dasar Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi SKPD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 24 Seri E);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 64);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Jangka Panjang Menengah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 25 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi SKPD (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 12);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 24);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 27);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 37);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 21);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2014 Nomor 5);

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Perubahan Renstra Inspektorat disusun dengan maksud menyediakan acuan resmi bagi Aparat Inspektorat untuk melaksanakan program dan kegiatan selama kurun waktu 2013 – 2018.

Berdasarkan pertimbangan ini maka Renstra SKPD disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Menyediakan acuan resmi bagi seluruh Aparatur Inspektorat dalam menyusun program dan kegiatan selama kurun waktu lima tahun;
2. Memudahkan seluruh jajaran Inspektorat dalam mencapai tujuan dengan melaksanakan program dan kegiatan;
3. Memudahkan seluruh jajaran Aparat Inspektorat memahami dan menilai program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT**

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

Inspektorat merupakan instansi yang memiliki peranan penting dalam mendorong terciptanya pemerintahan (Good Governance), bersih bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Clean Government). Dengan peranan yang sangat strategis ini melekat tanggung jawab yang berat. Dengan peranan yang sangat strategis ini melekat tanggung jawab yang berat. Untuk itu, dalam rangka pelaksanaan tugas sehari-hari, sesuai dengan susunan struktur organisasi inspektorat (Gambar 2), Inspektur kabupaten bogor dibantu oleh :

##### **1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada inspektur dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris mempunyai fungsi pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- a. Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan keuangan; dan
- c. Pengelolaan situs web.

##### **2. Sub Bagian Program dan Pelaporan**

Sub bagian program dan pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan, penyusunan program dan pelaporan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian program dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
- c. Pengelolaan penyusunan anggaran;
- d. Pengelolaan situs web.

##### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi;

- a. Pengelolaan rumah tangga dan tata usaha;
- b. Pengelolaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi; dan
- d. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

Sub bagian keuangan mempunyai tugas mebantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penatausahaan Keuangan; dan
- b. Penyusunan pelaporan Keuangan.

#### **5. Inspektur Pembantu I**

Inspektur pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I. Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur Pembantu I mepunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- d. Pelaksaaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja I; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja I.

#### **6. Inspektur Pembantu II**

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja II; dan
- g. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja II.

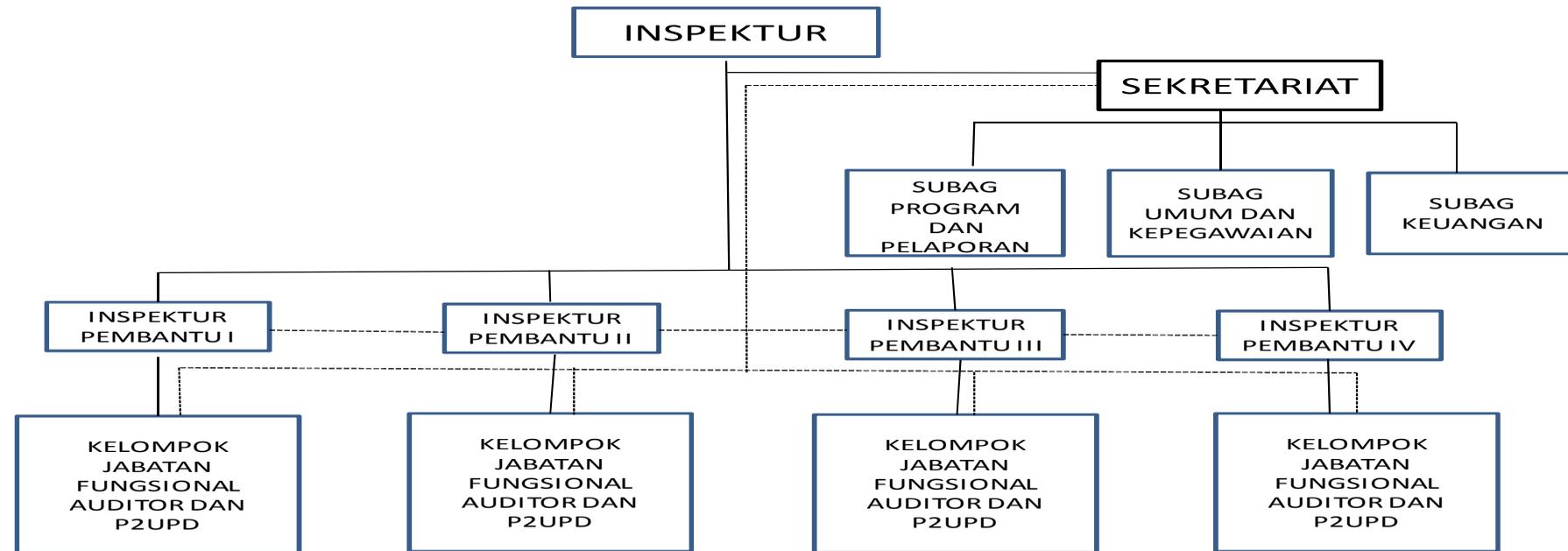
#### **7. Inspektur Pembantu III**

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- e. Fasilitasi pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III;
- f. Pengelolaan penanganan kasus/pengaduan pada satuan kerja dan wilayah kerja III; dan

Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja III.

## STRUKTUR ORGANISASI



## 2.2. Sumber Daya Pada Inspektorat

### 2.2.1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Inspektorat Kabupaten Bogor sebanyak 99 orang yang terdiri dari PNS, CPNS, Tenaga Honorer dan tenaga kontrak. Untuk selengkapnya dapat dilihat table berikut :

Tabel II.1 Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor

No	PEGAWAI	JUMLAH	%
1.	PNS	95	95,96
2.	CPNS	-	-
3.	KONTRAK/HONORER	4	4.04
	JUMLAH	99	100.00

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Inspektorat masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga honorer. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini di fokuskan hanya pada PNS sebanyak 95 orang.

#### a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 12 Tahun 2008 tentang pembentukan Lemtekda Kabupaten Bogor, maka pengisian formasi jabatan structural di Inspektorat terdiri dari eselon II, III, dan IV yaitu sebanyak 9 orang. Sedangkan Jabatan fungsional yang ada yaitu fungsional Auditor, P2UPD, dan Arsiparis berjumlah 69 orang. Selengkapnya dapat di lihat tabel dibawah ini.

Tabel II.2. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH	%
1.	Eselon II	1	1,05
2.	Eselon III	5	5,26
3.	Eselon IV	3	3,15
4.	Fungsional	69	72,63
5.	Staf	17	17,89
	Jumlah	95	100.00

#### b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/Pangkat

Dari 95 jumlah pegawai yang ada di Inspektorat terdapat 16,84% pegawai berstatus golongan II, sebanyak 69,47% pegawai yang berstatus golongan III sedangkan golongan IV sebanyak 12,63%. Namun masih ada pegawai yang berstatus golongan I yaitu 1,05%. Selengkapnya dapat dilihat pada table berikut :

Tabel II.3. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	GOLONGAN	JUMLAH	%
1.	IV	12	12,63
2.	III	66	69,47
3.	II	16	16,84
4.	I	1	1,05
	Jumlah	95	100.00

**c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan**

Apabila dilihat dari tingkat pendidikan pegawai Inspektorat yang ada, maka status pendidikan dengan Strata-1 lebih mendominasi yaitu sebesar 43,16% sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SD, Sarjana Muda/D3, masing-masing sebesar 1,05% dan 4,21%. Selengkapnya dapat dilihat table dibawah ini,

Tabel II.4. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1.	Strata-2 (S2)	37	38,95
2.	Strata-1 (S1)	41	43,16
3.	Sarjana Muda/D3	4	4,21
4.	SLTA/SMK	16	16,84
5.	SLTP	1	1,05
6.	SD	-	-
	JUMLAH	95	100.00

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Inspektorat 82,83% tenaga dengan klasifikasi sarmud, sarjana dan magister. Hal ini sebenarnya sudah merupakan hal yang baik bahwa sumber daya manusia yang ada di Inspektorat umumnya tingkat perguruan tinggi, sehingga pengawasan yang dihasilkan menjadi lebih baik.

**d. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kesarjanaan**

Apabila dilihat dari jenis Kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 37,37% pegawai dengan tingkat strata-2 dengan 6 jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 42,42% yang terdiri dari 9 jenis disiplin ilmu. Selengkapnya dapat dilihat table berikut.

Tabel II.5. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

<b>NO</b>	<b>KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU</b>	<b>JUMLAH</b>
A.	DOKTOR	
B.	MAGISTER	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Keuangan Daerah	
	3. Adminstrasi	
	4. Manajemen Bisnis	
	5. Manajemen SDM	29
	6. Sosiologi	
	7. Bisnis	1
	7. Akuntansi	2
	8. Manajemen Keuangan	3
	9. Manajemen Politik	1
C.	SARJANA	
	1. Ilmu Pemerintahan	14
	2. Adm. Negara	
	3. Administrasi Publik	1
	4. Akuntansi	1
	5. Pendidikan	1
	6. Komputer	1
	7. Studi Pembangunan	
	8. Hukum	4
	9. Administrasi Negara	4
	9. Manajemen	14
	10. Teknik Arsitektur	2
D.	DIPLOMA	
	1. Teknologi Pertanian	
	2. Akuntansi	
	3. Administrasi Keuangan	4
E.	KEJURUAN	
	1. SMK Tata Negara	
	2. SMEA Tata Buku	
	3. SMK Otomotif	
F.	UMUM	
	1. SLTA	16
	2. SLTP	
	3. SD	
	Jumlah	99

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan ilmu pegawai yang ada di Inspektorat menunjukkan hal yang bervariasi, hal ini sangat dibutuhkan dalam perumusan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bogor. Dengan demikian diharapkan kompetensi kedisiplinan ilmu yang ada menjadikan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bogor semakin berkualitas.

**e. Jumlah Pegawai yang Mengikuti diklat Penjurangan**

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Inspektorat, pegawai juga mendapat pelatihan penjurangan maupun non penjurangan. Dari 95 pegawai Inspektorat terdapat 4,00% yang telah mengikuti penjurangan Diklat PIM II atau sejenisnya, 20,00% yang telah mengikuti penjurangan Diklat PIM III atau sejenisnya, dan jenis penjurangan PIM IV atau sejenisnya sebesar 76,00%.

Tabel II.6. Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Bogor Berdasarkan Pendidikan

NO	JABATAN	JUMLAH	%
1.	Spamen/Diklat PIM II	1	4,00
2.	Spama/Diklat PIM III	5	20,00
3.	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	19	76,00
	Jumlah	25	100.00

**2.2.2. Kondisi Umum Sarana Kerja**

Sarana kerja yang ada di Inspektorat Kabupaten Bogor tergolong cukup memadai, hal ini bias terlihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel II.7. Kondisi Umum Sarana Kerja

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
1	TANAH	4.488	M2
2	GEDUNG	Gd. I 850 Gd. II 1500	M2
3	LISTRIK	2	
4	AIR	1	
5	TELPON	2	
6	AREA PARKIR	3	
7	RUANG RAPAT	6	
8	RUANG ARSIP	2	
9	KOPERASI	-	
10	TAMAN DALAM	-	
11	KANTIN	-	
12	MUSOLLA	1	
13	KENDARAAN RODA 4	14	
14	KENDARAAN RODA 2	12	
15	MEJA RAPAT	8	
16	AC	49	
17	KOMPUTER PC	45	
18	KOMPUTER NOTEBOOK	28	
19	MEJA KERJA	99	
20	KURSI KERJA	241	
21	FILLING KABINET	69	

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>BANYAKNYA</b>	<b>SATUAN</b>
22	RAK ARSIP	59	
23	INFOKUS	2	
24	JARINGAN INTERNET	1	
25	BUKU PERPUSTAKAAN	183	

### **2.3. Kinerja Pelayanan Inspektorat**

#### **2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat**

Inspektorat Kabupaten Bogor mempunyai kedudukan dan peran strategis dalam melaksanakan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Bogor di bidang pemerintahan yaitu peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan menuju *good governance* dan *clean government* melalui penerapan sistem pengawasan yang efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018. Untuk itu, seluruh program kerja Inspektorat Kabupaten Bogor didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada RPJMD Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018 maupun Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Periode Tahun 2013-2018.

Indikator kinerja Inspektorat merupakan indikator yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai lembaga pengawasan untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Inspektorat selama lima tahun yang dituangkan dalam Rencana Strategis Inspektorat. Tujuan utama (strategis) Inspektorat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu pencapaian tujuan mewujudkan pemerintahan yang mampu berjalan pada aturan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menciptakan organisasi pemerintah yang efektif, efisien, dan memenuhi azas *good governance*, *clean*, dan *strong government* serta mewujudkan birokrasi yang modern.

### **BAB III**

#### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Bogor tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Kemampuan Sumber daya manusia aparat pengawas yang belum merata;
2. Belum optimalnya pelaksanaan Audit;
3. Belum optimalnya pelaksanaan Tindaklanjut hasil pelaksanaan audit
4. Masih lemahnya koordinasi dan pelaksanaan dengan skpd lain dalam penguatan Waskat/SPIP dan wasmas;
5. Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
6. Masih kurangnya peningkatan kerjasama dengan lembaga pengawasan lainnya;
7. Kurangnya sosialisasi peran dan fungsi Inspektorat;
8. Kurangnya kerjasama dengan aparat penegak hukum.

##### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih**

Menelaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bappeda yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bappeda yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Bappeda. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Berdasarkan Perda Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 bahwa visi Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 adalah **“KABUPATEN BOGOR MENJADI KABUPATEN TERMAJU DI INDONESIA”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas dirumuskanlah misi Pemerintah Kabupaten Bogor, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesalehan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan daya saing perekonomian masyarakat dan pengembangan usaha berbasis sumberdaya alam dan pariwisata.
3. Meningkatkan integrasi, koneksitas, kualitas dan kuantitas infrastruktur wilayah dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan.
5. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.

Ditinjau dari sisi tugas perencanaan, secara umum tugas Inspektorat terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Bappeda berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke 5 yaitu Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Barat**

Untuk menjaga keharmonisan penyelenggaraan pembangunan pada tingkat nasional dan provinsi, maka Inspektorat dalam menetapkan program dan kegiatan tetap memperhatikan arahan dari program dan kegiatan nasional dan provinsi. Berdasarkan hasil telaahan terdapat 3 (tiga) kegiatan yang menjadi prioritas nasional dan 1 (satu) kegiatan yang menjadi prioritas provinsi.

3 (tiga) kegiatan yang menjadi prioritas nasional :

1. Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Monitoring Rencana Aksi Nasional Pemberantasan Korupsi;

3. Kegiatan yang menjadi prioritas provinsi, yaitu meningkatkan manfaat pelaksanaan pembinaan dan pengawasan (Counseling Partner).

Dalam rangka meningkatkan opini BPK dan turut berpartisipasi dalam mendukung Pemerintah Provinsi dalam meraih predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), maka Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor sedang meningkatkan program Gerakan Opini Wajar Tanpa Pengecualian secara menyeluruh melibatkan seluruh SKPD, Gerakan ini harus terus disosialisasikan kepada seluruh jajaran di masing-masing SKPD agar memiliki motivasi yang sama dalam mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian.

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

Dalam Peraturan Daerah Nomor 19 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor tahun 2005-2025, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan : (a) terselenggaranya pemanfaatan ruang wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan sesuai dengan kemampuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup yang selektif, efektif dan efisien, melalui pemberian *Building Coverage Ratio* (BCR) yang rendah pada kawasan yang memiliki nilai konservasi; (b) meningkatkan kualitas lingkungan pada kawasan lindung sebagai kawasan konservasi air dan tanah, melalui program rehabilitasi lahan, dengan kegiatan vegetatif dan sipil teknis serta kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak dapat mengganggu fungsi kawasan; (c) tercapainya pembangunan infrastruktur yang dapat mendorong perkembangan wilayah dan perekonomian masyarakat khususnya pada daerah-daerah tertinggal dan terisolasi guna menekan migrasi dari desa ke kota dengan pengembangan desa-desa potensial; (d) pembangunan dan pengembangan perkotaan berhirarkis yang dibentuk oleh sistem jaringan antara kegiatan perdesaan dan perkotaan internal daerah dan eksternal Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur (Jabodetabekpunjur); dan (e) terwujudnya rencana tata ruang yang lebih rinci sebagai arahan pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan pembangunan dalam mewujudkan sistem kota-kota.

Selanjutnya dalam RTRW juga telah ditetapkan kebijakan pengembangan struktur ruang; dan kebijakan pengembangan pola ruang.

Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten/kota dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

Namun demikian masih terdapat berbagai isu strategis yang perlu ditangani secara sistematis dalam kaitan dengan penataan ruang ini. Pertama adalah masih terjadi penyimpangan pemanfaatan ruang di Kabupaten Bogor. Hal ini ditunjukkan oleh adanya ketimpangan pembangunan wilayah di Kabupaten Bogor antara Kabupaten Bogor bagian barat dengan bagian Kabupaten Bogor lainnya. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat oleh Inspektorat dan dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap.

Isu selanjutnya berkaitan dengan semakin meningkatnya konversi lahan pertanian ke non pertanian dan konversi lahan di kawasan lindung. Hal ini terjadi karena pengaruh kegiatan ekonomi seperti kegiatan investasi industri, jasa maupun pemukiman, perkembangan penduduk maupun kondisi sosial budaya. Alih fungsi lahan di Kabupaten Bogor terutama terjadi pada berubahnya fungsi hutan baik primer maupun sekunder menjadi fungsi perkebunan bahkan semak belukar, berubahnya fungsi sawah menjadi fungsi permukiman dan budidaya lainnya. Alih fungsi yang terjadi umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Akibatnya produksi dan produktivitas pertanian semakin menurun dan kondisi lingkungan juga menurun. Mengingat sektor pertanian dan lingkungan alam masih menjadi keunggulan Kabupaten Bogor khususnya dalam lingkup wilayah Jabodetabek, maka kondisinya yang semakin menurun akan mengancam ketahanan pangan Kabupaten Bogor. Kondisi ini menuntut Inspektorat untuk semakin kreatif dalam merancang berbagai upaya perlindungan dan pengamanan terhadap lahan-lahan pertanian

yang produktif agar tidak dialihfungsikan untuk kepentingan lain yang merugikan pembangunan pertanian daerah.

Isu lainnya yang perlu diperhatikan adalah berkembangnya aktivitas pertambangan dan galian yang tidak memperhatikan tata-ruang dan dampak lingkungan. Barang tambang pada dasarnya merupakan sumber daya alam yang bernilai ekonomi dan dapat diekstrak untuk meningkatkan pendapatan, namun sangat perlu dilakukan upaya untuk meminimalkan dampak lingkungan. Lingkungan yang rusak akan dapat mengancam potensi ekonomi lainnya yang dimiliki Kabupaten Bogor seperti pariwisata dan pertanian. Oleh karena itu, Inspektorat perlu menyusun rencana yang lebih berwawasan lingkungan.

Jika ditelaah aspek lingkungan hidup, maka wilayah Kabupaten Bogor memiliki potensi berbagai jenis sumber daya alam yang terbarukan maupun yang tidak terbarukan. Namun pemanfaatan sumber energi alternatif yang terbarukan selain tenaga air, saat ini masih belum optimal.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan di daerah-daerah pertambangan dan pembangunan kawasan-kawasan industri. Kondisi ini dapat meningkatkan polusi baik polusi udara, air, maupun suara sehingga dapat mengurangi kualitas kesehatan masyarakat di sekitar kawasan industri. Demikian pula alih fungsi lahan secara berlebihan dan tidak sesuai dengan peruntukannya dapat mengakibatkan terjadinya degradasi lahan. Hal ini dapat mengakibatkan peningkatan potensi bencana yang timbul seperti erosi, banjir, polusi dan lain-lain.

Pembangunan ekonomi yang kurang bijaksana akan memberi dampak negatif terhadap kualitas lingkungan. Peningkatan pembangunan aksesibilitas jalan secara berlebihan akan mempengaruhi aktivitas pertanian di Kabupaten Bogor. Semakin banyak jaringan jalan yang ada, maka kegiatan pertanian akan semakin terdesak akibat berkurangnya lahan pertanian. Pemanfaatan air bersih secara berlebihan juga dapat mengakibatkan menurunnya kuantitas dan kualitas sumber air khususnya air tanah. Pemanfaatan potensi pertambangan yang tidak terkendali dapat mengakibatkan kerusakan lingkungan akibat lahan galian yang ditinggalkan.

Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Inspektorat perlu merancang berbagai rencana pengawasan daerah yang berwawasan lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Inspektorat tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Inspektorat Kabupaten Bogor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan kondisi umum pelayanan penyelenggaraan pemerintahan pada Inspektorat yang merupakan kondisi lingkungan strategis Inspektorat, maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (SWOT Analisis). Lingkungan internal meliputi Kekuatan (Strengths) dan Kelemahan (Weaknesses). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (Opportunity) dan Ancaman (Threats).

Analisis lingkungan strategis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bogor melalui tahapan-tahapan sebagai berikut (1) Analisis Lingkungan Internal, (2) Analisis Lingkungan Eksternal, dan (3) Perumusan Strategi.

#### **1. Analisis Lingkungan Internal**

##### **1) Kekuatan (*strengths*)**

- a. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah dalam hal ini sebagai dasar pembentukan Inspektorat Kabupaten Bogor.
- b. Adanya peraturan yang mendukung pengawasan daerah seperti Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 79 tahun 2005 tentang

Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Keputusan Presiden No. 74 Tahun 2001 Tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden No. 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 23 tahun 2007 tentang Pedoman tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Desa, dan peraturan pengawasan lainnya).

- c. Adanya mekanisme pelaporan hasil audit Inspektorat yang langsung ditujukan kepada Bupati yang berwenang dalam membuat kebijakan.
- d. Adanya Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- e. Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk melakukan pengawasan.

## **2) Kelemahan (*weaknesses*)**

- a. Belum memadainya kualitas sumber daya manusia (Aparat Pengawasan).
- b. Terbatasnya jumlah Auditor ( Jabatan Fungsional Auditor ).
- c. Belum memadainya mekanisme kerja seperti Sistem informasi manajemen pengawasan (SIMWASDA), Pedoman Operasional Audit (POA), Standar Operating Prosedur (SOP).
- d. Sarana dan prasarana masih yang kurang memadai.
- e. Belum lengkapnya referensi buku-buku perpustakaan.
- f. Belum memadainya jumlah anggaran sesuai dengan beban tugas yang ada.

## **2. Analisis Lingkungan Eksternal**

### **1) Peluang (*opportunities*)**

- a. Adanya tuntutan masyarakat terhadap wujud pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance & clean governance*).
- b. Adanya kerjasama dengan Aparat Pengawasan fungsional lainnya dalam rangka peningkatan kualitas Aparat Pengawasan dan *join audit*.
- c. Adanya kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam rangka penegakan hukum.
- d. Adanya tuntutan terhadap perangkat daerah untuk menerapkan Pengawasan Melekat (*Waskat*)/Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (*SPIP*), Pengawasan Masyarakat (*Wasmas*) dan melakukan pencegahan terhadap praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

### **2) Ancaman (*Threats*)**

- a. Kurangnya kepercayaan masyarakat/legislatif/ Organisasi Perangkat Daerah (*OPD*) terhadap kinerja Inspektorat Kabupaten Bogor.
- b. Adanya tuntutan masyarakat terhadap kinerja Inspektorat Kabupaten Bogor agar lebih profesional.
- c. Banyaknya perangkat daerah dan desa yang harus diawasi serta luas wilayah Kabupaten Bogor.
- d. Masih kurangnya penerapan akuntabilitas kinerja oleh perangkat daerah terutama dalam penyusunan laporan keuangan dan kinerja SKPD.
- e. Belum optimalnya penyelesaian temuan hasil audit oleh auditan.

## **3. Perumusan Strategi**

Berdasarkan identifikasi dan analisis faktor-faktor internal dan eksternal tersebut di atas, maka perumusan strategi umum Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut:

### **1) Startegi Kekuatan - Peluang / S – O (*Comparative Advantage Strategy*) :**

- a. Mengoptimalkan audit berkala, audit kasus (pengaduan masyarakat), Kaji uji kegiatan fisik OPD pemeriksaan terpadu & audit khusus.
- b. Meningkatkan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam penegakan hukum.
- c. Meningkatkan evaluasi Waskat/SPIP dan wasmas.

**2) Strategi Kekuatan – Ancaman / S – T (*Mobilization Strategy*)**

- a. Meningkatkan sosialisasi peran dan fungsi Inspektorat kepada masyarakat.
- b. Mendelegasikan kewenangan pembinaan pengawasan/ supervisi kepada camat.
- c. Meningkatkan kualitas pengawas teknis internal OPD.

**3) Strategi Kelemahan – Peluang / W – O (*Investment on Weakness Strategy*)**

- a. Meningkatkan kualitas aparat pengawasan melalui diklat teknis fungsional dan substantif.
- b. Menambah jumlah auditor (JFA).
- c. Meningkatkan evaluasi dan pembinaan SAKIP (Renstra, Renja dan LAKIP) kepada OPD.
- d. Meningkatkan sarana, prasarana kerja dan sistem informasi manajemen pengawasan (SIMWASDA).
- e. Mengoptimalkan Rapat-rapat koordinasi, kegiatan Rapat Koordinasi Pengawasan tingkat kecamatan dan OPD dan Gelar Pengawasan Derah.
- f. Mengusulkan kebijakan alokasi anggaran bidang pengawasan sesuai dengan beban kerja.

**4) Strategi Kelemahan – Ancaman / W – T (*Damage Control Startegy*)**

- a. Meningkatkan kualitas pengawasan melalui kerjasama dengan lembaga pengawasan lainnya.
- b. Meningkatkan sarana mobilitas dan sarana kerja lapangan guna mengantisipasi luas wilayah dan beban kerja

## BAB IV

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

#### 4.1. Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Bogor

##### 4.1.1. Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018, Visi Kabupaten Bogor adalah “KABUPATEN BOGOR MENJADI KABUPATEN TERMAJU DI INDONESIA“

Dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Bogor tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari stakeholders, maka Inspektorat Kabupaten Bogor menetapkan Visi :

**“Inspektorat yang Profesional Dalam Mewujudkan Tata Pemerintahan Kabupaten Bogor Termaju di Indonesia”**

Visi ini mengandung makna bahwa Inspektorat Kabupaten Bogor akan terus meningkatkan sumber daya pengawasan terutama keahlian, keterampilan dan integritas untuk mewujudkan lembaga pengawasan yang profesional, sehingga dapat mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada seluruh perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Bogor melalui pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat.

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 dan Visi Inspektorat, tugas pokok dan fungsi Inspektorat serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), maka ditetapkan Misi Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut:

**Misi Pertama :**

**“Meningkatkan Kualitas Pengawasan dan Pembinaan  
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”**

Misi ini mengandung makna bahwa sesuai kewenangan dimiliki Inspektorat, maka dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik di Kabupaten Bogor, Inspektorat harus meningkatkan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada seluruh perangkat daerah Kabupaten Bogor.

**Misi Kedua :**

**“Meningkatkan Peran Inspektorat sebagai *Counseling Partner* dan  
*Quality Assurance* Organisasi Perangkat Daerah”**

Misi ini mengandung makna bahwa di samping fungsi pengawasan, maka sebagai Pengawas Internal, Inspektorat juga diharapkan melaksanakan fungsi penjamin mutu (*Quality Insurance*) dan Mitra Kerja (*Counseling Partner*) bagi Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

**Misi Ketiga :**

**“Mewujudkan Aparat Inspektorat Yang Profesional”**

Misi ini mengandung makna bahwa untuk dapat meningkatkan pengawasan kepada perangkat daerah Kabupaten Bogor, maka Inspektorat harus melakukan pembenahan kedalam yaitu meningkatkan kualitas sumber daya pengawasan terutama keahlian, keterampilan dan integritas agar supaya Inspektorat menjadi lembaga yang professional.

**4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi dan Visi. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Inspektorat Kabupaten Bogor akan mengetahui hal-hal

yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Perumusan tujuan strategis Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

#### **1. Tujuan**

- 1) Meningkatkan Kualitas Hasil Pengawasan;
- 2) Meningkatkan Fungsi Pembinaan dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat;
- 3) Meningkatkan Kompetensi Aparat dan Ketatatlaksanaan Inspektorat.

#### **2. Sasaran**

- 1) Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- 2) Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat dalam mewujudkan *Good Government*;
- 3) Meningkatnya Profesionalisme Aparat Pengawasan.

### **4.3. Strategi dan Kebijakan**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat dicapai, dan diupayakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur.

Sasaran-sasaran Inspektorat Kabupaten Bogor adalah suatu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi akan sesuatu yang harus dicapai, dan untuk itulah Inspektorat Kabupaten Bogor telah merumuskan sasaran-sasaran berikut indikator keberhasilannya, untuk lebih lengkapnya dapat dilihat di dalam tabel.....

#### **4.3.1. Isu-Isu Strategis.**

Dengan memperhatikan berbagai faktor – faktor kunci keberhasilan di bidang pengawasan tersebut, maka dapat disampaikan beberapa isu-isu strategis dalam rangka peningkatan peranan pengawasan antara lain :

1. Belum optimalnya sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah yang disebabkan oleh belum profesionalnya aparatur pemerintahan daerah, aparat pengawasan, dukungan peraturan perundangan, serta kesadaran hukum masyarakat.
2. Belum sinerginya sistem pengawasan internal pemerintah yang menyebabkan sering terjadinya tumpang tindih pemeriksaan / pengawasan. Hal ini perlu adanya koordinasi diantara Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
3. Masih terbatasnya tenaga yang professional di bidang pengawasan yang berhubungan dengan Jabatan Fungsional Auditor, dimana masih adanya kesulitan dalam tingkat kelulusan yang masih tergantung dari rekomendasi dari BPKP.
4. Belum sinerginya peraturan perundangan pusat dan daerah dalam pelaksanaan dalam bidang pengawasan. Hal ini disebabkan oleh dinamika dalam masyarakat.
5. Masih rendahnya tingkat pengetahuan atas peraturan – peraturan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang menyebabkan terjadinya temuan-temuan yang sifatnya berulang-ulang.
6. Belum optimalnya tingkat penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh obyek pemeriksaan. Hal ini berakibat masih rendahnya tingkat penyelesaiannya.
7. Masih kurangnya kesadaran obyek yang diperiksa untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan secara tepat waktu.
8. Pengawasan yang bertujuan untuk mencari kesalahan.
9. Bagaimana upaya dan komitmen Pemerintah Daerah dan Inspektorat dalam rangka pelaksanaan tugas pencegahan dan pemberantasan KKN.

#### 4.3.2. Identifikasi dan Analisis Kondisi *Internal* dan *Eksternal*.

Tindakan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bogor dalam melakukan identifikasi lingkungan internal dan eksternal harus dapat mengenal kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya dapat dikuasai (*controllable*) dan berguna untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan organisasi serta kondisi-kondisi elemen eksternal yang sifatnya relatif kurang dikuasai (*uncontrollable*) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan analisis *Strength* (kekuatan), *Weakness* (kelemahan), *opportunity* (peluang) dan *Threat* (ancaman) atau SWOT. Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya.

Dengan percermatan terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pada Inspektorat Kabupaten Bogor seperti tabel berikut:

Tabel IV.7. Kekuatan dan Kelemahan Inspektorat Kab Bogor

<b>KEKUATAN</b>		<b>KELEMAHAN</b>	
1	Tersedianya jumlah sumber daya manusia	1	Belum tertatanya manajemen penganggaran untuk pengawasan
2	Tersedianya prasarana dan sarana	2	Kurangnya kompetensi Pejabat Fungsional Pengawasan
3	Tingginya motivasi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya	3	Terbatasnya sumber daya manusia di bidang pengawasan
4	Banyaknya pengalaman dalam pelaksanaan pengawasan	4	Terbatasnya jumlah, cakupan dan kelengkapan data dan sistem informasi pengawasan
5	Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan peranan pengawasan	5	Lemahnya kemampuan koordinasi dan komunikasi publik

Tabel IV.8. Peluang dan Ancaman Inspektorat Kab Bogor

<b>PELUANG</b>		<b>ANCAMAN</b>	
1	Adanya peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang mendukung peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	1	Sering terjadi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan

<b>PELUANG</b>		<b>ANCAMAN</b>	
2	Adanya dukungan yang kuat dari Bupati terhadap keberadaan Inspektorat	2	Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap peran Inspektorat dalam pembangunan yang akuntabel, efektif, efisien dan transparan
3	Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang mendukung Inspektorat	3	Rendahnya pemahaman dan animo SKPD / Auditan dalam melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan
4	Tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan terhadap peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	4	Belum terpadunya sistem pengawasan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
5	Tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi, dan budaya daerah terhadap pengawasan	5	Lemahnya sinergitas program dan kegiatan pengawasan dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kab/Kota

#### **4.3.3. Penentuan Strategi**

Tahap berikutnya berdasarkan Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi faktor kunci keberhasilan kedalam 4(empat) strategi dengan mempertimbangkan posisi Inspektorat Kabupaten Bogor yang dalam uraian diatas berada pada posisi competitive/diversifikasi.

Adapun strategi yang tepat untuk menjadi faktor kunci keberhasilan adalah sebagai berikut :

##### **A. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)**

1. Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundangan-undangan dan kebijakan pemerintah.
2. Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Gubernur dengan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.
3. Tingkatkan pengetahuan dan teknologi informasi dengan selalu melakukan komunikasi untuk menjalin kerjasama.
4. Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan / stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan.

5. Manfaatkan tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya yang berkembang terhadap pengawasan.

**B. Strategi ST (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi ancaman)**

1. Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan para Pejabat Fungsional Pengawasan. Khususnya terhadap tugas-tugas di bidang pengawasan.
2. Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan.
3. Tingkatkan kemampuan komunikasi publik untuk meningkatkan peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan.
4. Tingkatkan pembinaan dan pengawasan.

**C. Strategi WO (Meminimalkan kelemahan untuk meraih peluang)**

1. Memanfaatkan anggaran secara optimal dalam melaksanakan pengawasan.
2. Tingkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Pengawasan melalui pendidikan dan pelatihan.
3. Lakukan kajian terutama dalam memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan
4. Manfaatkan sistem informasi pengawasan dalam rangka meningkatkan tugas-tugas pengawasan.
5. Lakukan koordinasi dan komunikasi dengan baik
6. Terapkan pemberian sanksi dan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**D. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)**

1. Memanfaatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pengawasan sesuai dengan skala prioritas.
2. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang tugas-tugas di bidang pengawasan.
3. Susun skala prioritas terhadap program dan kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan Aparat Pengawasan Internal dan Eksternal.
4. Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal

5. Optimalikan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan.
6. Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Tabel IV.9. Analisis Stratejik dengan Faktor SWOT Inspektorat Kab. Bogor

<b>A L I</b>		<b>Kekuatan (Strength)</b>		<b>Kelemahan (Weakness)</b>	
		1	Tersedianya jumlah sumber daya manusia	1	Belum tertatanya manajemen penganggaran untuk pengawasan
<b>A L E</b>	2	Tersedianya prasarana dan sarana	2	Kurangnya kompetensi Pejabat Fungsional Pengawasan	
	3	Tingginya motivasi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya	3	Terbatasnya sumber daya manusia di bidang pengawasan	
	4	Banyaknya pengalaman dalam pelaksanaan pengawasan	4	Terbatasnya jumlah, cakupan dan kelengkapan data dan system informasi pengawasan	
	5	Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan peranan pengawasan	5	Lemahnya kemampuan koordinasi dan komunikasi publik	
	<b>Peluang (Opportunity)</b>		<b>Strategi S + O</b>		<b>Strategi W + O</b>
1	Adanya peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang mendukung peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	1	Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah	1	Manfaatkan anggaran secara optimal dalam melaksanakan pengawasan
2	Adanya dukungan yang kuat dari Gubernur terhadap keberadaan Inspektorat	2	Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Gubernur dan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.	2	Tingkatkan kompetensi para Pejabat Fungsional Pengawasan melalui pendidikan dan pelatihan
3	Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang mendukung Inspektorat	3	Tingkatkan pengetahuan dan teknologi informasi dengan selalu melakukan komunikasi untuk	3	Lakukan kajian terutama dalam memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan

			menjalin kerjasama.		
4	Tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan terhadap peran Inspektorat dalam pengawasan pemerintahan daerah	4	Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan/stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan	4	Manfaatkan sistem informasi pengawasan dalam rangka meningkatkan tugas-tugas pengawasan
5	Tingginya dinamika kehidupan social, ekonomi, dan budaya daerah terhadap pengawasan	5	Manfaatkan tingginya dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya yang berkembang terhadap pengawasan	5	Lakukan koordinasi dan komunikasi dengan baik
				6	Terapkan pemberian sanksi dan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

<b>Ancaman ( Threat )</b>		<b>Strategi S + T</b>		<b>Strategi W + T</b>	
1	Sering terjadi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan	1	Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan pada Pejabat Fungsional Pengawasan, khususnya terhadap tugas-tugas di bidang pengawasan	1	Manfaatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pengawasan sesuai dengan skala prioritas
2	Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap peran Inspektorat dalam pembangunan yang akuntabel, efektif, efisien dan transparan	2.	Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi perubahan kebijakan dan peraturan	2	Manfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang tugas-tugas dibidang pengawasan

<b>Ancaman ( Threat )</b>		<b>Strategi S + T</b>		<b>Strategi W + T</b>	
			perundang-undangan		
3	Rendahnya pemahaman dan animo SKPD / Auditan dalam melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	3.	Tingkatkan kemampuan komunikasi publik untuk meningkatkan peran Inspektorat dalam melakukan pengawasan	3	Susun skala prioritas terhadap program dan kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan Aparat Pengawasan internal dan ekstrenal
4	Belum terpadunya system pengawasan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan	4.	Tingkatkan pembinaan dan pengawasan	4	Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal
5	Lemahnya sinergitas program dan kegiatan pengawasan dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kab/Kota			5	Optimalkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan
				6	Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan

Berdasarkan tabel tersebut diperoleh faktor- faktor kunci keberhasilan yang merupakan strategi kunci untuk Inspektorat Kabupaten Bogor sebagai berikut :

1. Melaksanakan pengawasan secara optimal dengan dukungan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah;
2. Laksanakan kebijakan stratejik dengan dukungan Bupati dan bekerjasama dengan SKPD atau pihak lain yang terkait.;

3. Tingkatkan pengetahuan dan keterampilan pada Pejabat Fungsional Pengawasan, khususnya terhadap tugas-tugas dibidang pengawasan;
4. Lakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan untuk mengatasi perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
5. Manfaatkan tingginya animo dan apresiasi para pemangku kepentingan/ stakeholders terhadap peranan Inspektorat dalam pengawasan;
6. Lakukan kajian terutama dalam memenuhi jumlah sumber daya manusia pengawasan;
7. Tingkatkan penyelesaian tindak lanjut terhadap hasil – hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan eksternal;
8. Susun skala prioritas terhadap program danm kegiatan pengawasan dengan melakukan sinergitas dengan aparat pengawasan internal dan eksternal;
9. Laksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan aturan yang berlaku.

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan peningkatan sistem pengawasan internal dan pembinaan, Program/Kegiatan peningkatan kualitas aparat pengawas. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Inspektorat Kabupaten Bogor tahun 2013-2018 dalam tabel berikut.

## BAB VI

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

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), bahwa Pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya. Aparat pengawas intern pemerintah diantaranya adalah Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kab/Kota. Inspektur Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan tugas pengawasan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugas selain tugas pengawasan, mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Peran pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Bogor harus berkontribusi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sasaran (Tabel 6.1).

Dengan tersusunnya Renstra ini maka diharapkan kinerja dan layanan lembaga akan semakin maksimal. Harapan ini didasarkan atas kualitas perencanaan yang disusun secara terarah dan berkelanjutan dengan memperhatikan semua faktor baik internal maupun eksternal yang ada, maka eksistensi lembaga dapat semakin nyata.

Tabel VI.1. Indikator Kinerja Inspektorat yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan Hasil Pemeriksaan (Dok)	411	467	470	475	480	490	490
2	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Laporan Hasil Pemantauan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (dok)	-	1	1	1	1	1	1
4	Dokumen Sistem dan Prosedur Pengawasan (Dok)	2	3	3	3	3	3	3
5	Jumlah Auditor	36	38	41	44	47	50	50
6	Jumlah P2UPD	19	21	24	27	30	33	33

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Inspektorat serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan).

Renstra Inspektorat Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Inspektorat yang merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra.

Pelaksanaan Renstra Inspektorat ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

JABATAN	PARAF	TANGGAL
SEKRETARIS		
KA SUB BAG (PROLAP)		

INSPEKTUR KABUPATEN BOGOR

**H. DIDI KURNIA, S.H, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601011 198503 1 001

**URAIAN TUGAS  
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN BOGOR**

---

- 1. NAMA JABATAN : INSPEKTUR KABUPATEN BOGOR**
- 2. IKHTISAR JABATAN :**

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah oleh perangkat daerah serta pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa.
- 3. URAIAN TUGAS :**
  1. Menetapkan visi dan misi untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bogor;
  2. Menetapkan rencana strategis (Renstra);
  3. Menetapkan program dan kegiatan;
  4. Menetapkan kebutuhan anggaran;
  5. Mengusulkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) kepada Bupati;
  6. Menetapkan kebutuhan pegawai;
  7. Menetapkan dan/atau mengusulkan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) di bidang pengawasan;
  8. Menyampaikan data pejabat yang wajib mengisi laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) di lingkungan Inspektorat;
  9. Melakukan koordinasi dan/atau hubungan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dan ekstern baik dengan lembaga tinggi negara, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah;
  10. Melaksanakan dan mengevaluasi pengendalian intern di lingkup Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor;
  11. Mengendalikan pelaksanaan fasilitasi pengawasan lainnya;
  12. Mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, penilaian tugas pengawasan, serta tindak lanjut temuan BPK;
  13. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati;
  14. Melaporkan hasil-hasil pengawasan kepada Bupati;
  15. Mengarahkan dan mengevaluasi pencapaian renstra Inspektorat;
  16. Mengarahkan dan mengevaluasi pencapaian program dan kegiatan;
  17. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran;
  18. Menyampaikan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat secara periodik kepada Bupati;
  19. Membina pengembangan karier pegawai;
  20. Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
  21. Memberikan sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
  22. Mengelola asset yang ada di Inspektorat;
  23. Mengelola keuangan Inspektorat;
  24. Mengusulkan penataan organisasi kepada Bupati;
  25. Menyampaikan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Bupati dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Inspektorat dan Pemerintah Daerah;

26. Memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas dalam kapasitas jabatannya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
27. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan kepada Sekretaris Daerah;
28. Mengelola administrasi umum dan urusan rumah tangga;
29. Dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris dan/atau Irban;
30. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan.

1. **NAMA JABATAN** : **SEKRETARIS**

2. **IKHTISAR JABATAN** :

Membantu dan bertanggung jawab kepada Inspektur dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Inspektorat.

3. **URAIAN TUGAS** :

**Pengkoordinasian Penyusunan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, serta Situs Web**

1. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
2. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan renstra Inspektorat;
3. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
4. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan kebutuhan anggaran lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
5. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
6. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan pegawai lingkup Sekretariat dan mengkoordinir penyusunan formasi pegawai Inspektorat;
7. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) di bidang pengawasan;
8. Mengkoordinir pengisian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN);
9. Mengkoordinir pemantauan tindak lanjut hasil-hasil pengawasan intern dan ekstern;
10. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan dan evaluasi pengendalian intern dilingkup Sekretariat, Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor;
11. Melaksanakan dan mengkoordinir pelaksanaan fasilitasi pengawasan lainnya;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan Inspektorat dan mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, review, monitoring, evaluasi dan pembinaan pengawasan serta penilaian tugas pengawasan Inspektorat.
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan limpahan dari institusi yang berwenang;
14. Mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, revidu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, penilaian tugas pengawasan Inspektorat dan/atau limpahan dari institusi yang berwenang;
15. Mengkoordinir pemantauan tindak lanjut hasil-hasil pengawasan intern dan ekstern;
16. Mengkoordinir pengelolaan pelaporan hasil pengawasan intern dan ekstern, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan Inspektorat;
17. Menkoordinasikan evaluasi pencapaian renstra Inspektorat;
18. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Sekretariat dan mengkoordinir arahan dan evaluasi pencapaian program dan kegiatan Inspektorat dari Inspektur;
19. Mengarahkan, mengevaluasi, dan mengkoordinir penyerapan anggaran kegiatan di lingkup Sekretariat dan mengkoordinir arahan dan evaluasi penyerapan anggaran Inspektorat dari Inspektur;
20. Mengkoordinir penyusunan laporan keuangan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;
21. Mengusulkan kepada Inspektur dan mengkoordinir mengenai pengembangan dan penyusunan pola karier Inspektorat;
22. Mengusulkan kepada Inspektur pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;

23. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin di lingkup Sekretariat;
24. Menjaga dan mengkoordinir pengelolaan asset lingkup Sekretariat dan Inspektorat;
25. Mengkoordinir pengelolaan keuangan Inspektorat;
26. Mengusulkan kepada Inspektur mengkoordinir penyusunan dan penataan organisasi Inspektorat;
27. Memberi dan mengkoordinir masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektorat dan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
28. Mengkoordinir pengadaan dan pendistribusian naskah dinas;
29. Menyiapkan dan mengkoordinir bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
30. Mengkoordinir penyelenggaraan kehumasan, situs web, administrasi umum dan urusan rumah tangga;
31. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

2. **IKHTISAR JABATAN** :

Membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan, penyusunan program dan pelaporan Inspektorat.

3. **URAIAN TUGAS** :

1. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
2. Menyusun visi, misi, sasaran, tujuan Inspektorat;
3. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Program dan Pelaporan;
4. Menyusun renstra Inspektorat;
5. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program dan kegiatan lingkup Subag Program dan Pelaporan;
6. Menyusun program dan kegiatan Inspektorat;
7. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Program dan Pelaporan;
8. Menyusun anggaran Inspektorat;
9. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
10. Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
11. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan pegawai lingkup Subag Program dan Pelaporan;
12. Mengusulkan kepada Sekretaris mengenai kebijakan pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) bidang pengawasan;
13. Menyusun pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) bidang pengawasan;
14. Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau hubungan kerja intern dan ekstern;
15. Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Program dan Pelaporan;
16. Mengevaluasi pengendalian intern dilingkup Inspektorat dan OPD di Kabupaten Bogor;
17. Membantu Sekretaris untuk melaksanakan fasilitasi;
18. Membantu Sekretaris melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan pada OPD di Kabupaten Bogor;
19. Menyusun jadwal pelaksanaan pengawasan;
20. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan pengawasan dan penilaian tugas pengawasan limpahan dari institusi yang berwenang;
21. Menyusun jadwal pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi dan pembinaan pengawasan serta penilaian tugas pengawasan limpahan dari institusi yang berwenang;
22. Memantau tindak lanjut hasil-hasil pengawasan ekstern;
23. Menyusun rekapitulasi dan resume pelaporan hasil pengawasan intern dan ekstern;
24. Melakukan evaluasi setiap tahunnya terhadap capaian renstra Inspektorat;
25. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup subag Program dan Pelaporan;
26. Menyusun capaian program dan kegiatan Inspektorat;
27. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup subag Program dan Pelaporan;
28. Menggabungkan capaian program dan kegiatan dengan penyerapan anggaran Inspektorat;
29. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat;

30. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai;
31. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
32. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Subag Program dan Pelaporan;
33. Menjaga asset lingkup Subag Program dan Pelaporan;
34. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi;
35. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Subag Program dan Pelaporan;
36. Menyusun usulan peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektorat;
37. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
38. Menyusun usulan peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
39. Menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
40. Mengkoordinir penyelenggaraan urusan kehumasan dan situs web;
41. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

2. **IKHTISAR JABATAN** :

melaksanakan tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Inspektorat.

3. **URAIAN TUGAS** :

1. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
2. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
3. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program kerja dan rencana kegiatan lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
4. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
5. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
6. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan pegawai lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
7. Menyusun formasi pegawai Inspektorat, data kebutuhan pegawai, bezzeting pegawai, membuat daftar urut kepangkatan (DUK), daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3), menyiapkan dan menyusun berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengembangan pegawai, diklat pegawai, taspen, serta surat izin/cuti pegawai;
8. Mengelola pengelolaan administrasi pengajuan pembuatan asuransi kesehatan (askes), kartu pegawai (karpeg), kartu istri (karis)/kartu suami (karsu), pengajuan permohonan/ alih tugas pegawai, pengajuan peningkatan status PNS dan mengelola administrasi kesejahteraan pegawai serta tunjangan PNS;
9. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) bidang pengawasan;
10. Mengumpulkan dan menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) kepada pihak terkait;
11. Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
12. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
13. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Subag Umum dan Kepegawaian;
14. Menyusun laporan asset;
15. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai dan menyusun pola karier pegawai;
16. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
17. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup subag Umum dan Kepegawaian;
18. Menjaga dan mengelola asset lingkup Sub Bag Umum dan Kepegawaian serta lingkup Inspektorat;
19. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi serta menyusun penataan organisasi;
20. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup subag Umum dan Kepegawaian, dan lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor;
21. Melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas lingkup Inspektorat;
22. Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;

23. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
24. Mengkoordinir pelayanan administrasi umum, telekomunikasi Inspektorat, pelayanan telekomunikasi Inspektorat serta menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Inspektorat;
25. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

**1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

**2. IKHTISAR JABATAN :**

melaksanakan tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan Inspektorat.

**3. URAIAN TUGAS :**

1. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan Inspektorat;
2. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai renstra lingkup Subag Keuangan;
3. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai program dan kegiatan lingkup Subag Keuangan;
4. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan anggaran lingkup Subag Keuangan;
5. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai PKPT;
6. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebutuhan pegawai lingkup Subag Keuangan;
7. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) bidang pengawasan;
8. Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Subag Keuangan;
9. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Subag Keuangan;
10. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Subag Keuangan, serta menyusun dokumen penyerapan anggaran Inspektorat;
11. Menyusun laporan keuangan Inspektorat;
12. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pengembangan karier pegawai;
13. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
14. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Subag Keuangan;
15. Menjaga asset lingkup Subag Keuangan;
16. Mengelola keuangan Inspektorat;
17. Melaksanakan tugas sebagai pejabat pembuat komitmen (PPK) Inspektorat;
18. Mengusulkan kepada Inspektur melalui Sekretaris mengenai penataan organisasi;
19. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Subag Keuangan;
20. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Sekretaris dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
21. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

1. **NAMA JABATAN** : **INSPEKTUR PEMBANTU I, II, III dan IV**

2. **IKHTISAR JABATAN** :

Melaksanakan pengawasan dan pembinaan pengawasan pada satuan kerja dan wilayah kerja.

3. **URAIAN TUGAS** :

1. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai visi, misi, sasaran dan tujuan;
2. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai renstra lingkup Inspektur Pembantu;
3. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai program dan kegiatan lingkup Inspektur Pembantu;
4. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan anggaran lingkup Inspektur Pembantu;
5. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai PKPT;
6. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai kebutuhan pegawai lingkup Inspektur Pembantu;
7. Mengusulkan dan menyiapkan bahan kepada Inspektur mengenai kebijakan, pedoman, petunjuk teknis, *standard operating procedure* (SOP) di bidang pengawasan;
8. Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau hubungan kerja intern dan ekstern;
9. Melaksanakan pengendalian intern dilingkup Inspektur Pembantu;
10. Melaksanakan fasilitasi pengawasan lainnya;
11. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, serta penilaian tugas pengawasan di satuan kerja, wilayah kerja serta limpahan dari institusi yang berwenang;
12. Mengkoordinir pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penanganan kasus/pengaduan, reviu, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pengawasan, serta penilaian tugas pengawasan di satuan kerja, wilayah kerja serta limpahan dari institusi yang berwenang;
13. Memantau tindak lanjut hasil-hasil pengawasan Intern di satuan kerja dan wilayah kerja;
14. Pengelolaan pelaporan hasil pengawasan intern, pembinaan pengawasan, dan penilaian tugas pengawasan di satuan kerja dan wilayah kerja;
15. Mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Inspektur Pembantu;
16. Mengarahkan dan mengevaluasi penyerapan anggaran lingkup Inspektur Pembantu;
17. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai pengembangan karier pegawai;
18. Mengusulkan kepada Inspektur pegawai yang berprestasi dan/atau berpotensi;
19. Memberi sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin pegawai lingkup Inspektur Pembantu;
20. Menjaga asset lingkup Inspektur Pembantu;
21. Mengusulkan kepada Inspektur mengenai penataan organisasi;
22. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Inspektur Pembantu;
23. Memberi masukan saran, informasi, dan langkah-langkah inovasi kepada Inspektur dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
24. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan;
25. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Inspektur sesuai wewenang bidang tugasnya;

**1. NAMA JABATAN : KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**2. IKHTISAR JABATAN :**

Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan baik keungan maupun non keungan sesuai dengan bidang keahliannya.

**3. URAIAN TUGAS :**

a. Pengawas Auditor

melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan melalui pemeriksaan aspek keuangan, pemeriksaan kasus/aduan, evaluasi, monitoring dan reuiu.

b. Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan

melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan melalui pemeriksaan aspek non keungan, pemeriksaan kasus/aduan, evaluasi, monitoring dan reuiu.

Tugas kelompok jabatan fungsional diuraikan dalam Pedoman Operasional Pemeriksaan (POP).