



KABUPATEN
PANGANDARAN

RENSTRA TAHUN 2025 - 2029

INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN



(0265) 2641177



inspektorat0713@gmail.com



Jalan Raya Cijulang Dusun
Karangbenda Rt. 03 Rw. 01 Parigi 44393



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
I N S P E K T O R A T

Jl. Raya Cijulang Desa Karangbenda, Parigi 46393

Telepon, (0265) 2641177, Faks, (0265) 2641177

Surel: inspektorat0713@gmail.com; Website: <https://inspektorat.pangandarankab.go.id>

KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR: 700.1.1/Kpts.2025-b-Insp/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2025-2029

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut proses Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 – 2029 dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;

- c. bahwa guna memberikan landasan hukum bagi Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pangandaran tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun

2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rencana Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5);
10. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan

Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);

11. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 45 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025-2029.**

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disebut Tim Penyusun, dengan susunan personalia Tim Penyusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Rincian Tugas Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini .

KETIGA : Lampiran I dan Lampiran II sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan Diktum KEDUA merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab langsung Kepada Inspektur Kabupaten Pangandaran.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkan~~nya~~ Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2025 serta sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- KEENAM : Hal- hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan surat perintah tugas Inspektur Kabupaten Pangandaran.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 10 Maret 2025

**a.n BUPATI PANGANDARAN
INSPEKTUR,**



MUHAMAD AGUS SATRIADI

Lampiran I Keputusan Bupati Pangandaran
Nomor : 700.1.1/Kpts. 009.6/Insp/2025
Tanggal : 10 Maret 2025
Tentang : Keputusan Bupati Pangandaran
tentang Pembentukan Tim
Penyusun Rencana Strategis
(RENSTRA) dan Indikator Kinerja
Utama (IKU) Inspektorat
Kabupaten Pangandaran Tahun
2025-2029.

SUSUNAN PERSONALIA

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025-2029

Penanggung jawab	: Inspektur
Ketua	: Sekretaris
Sekretaris	: Kasubag Administrasi dan Umum
Anggota	: 1. Inspektur Pembantu Wilayah I; 2. Plt. Inspektur Pembantu Wilayah II; 3. Inspektur Pembantu Wilayah III; 4. Inspektur Pembantu Khusus; 5. Auditor/P2UPD; 6. Bendahara Pengeluaran; 7. Staff Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; 8. Operator Perencanaan; 9. Operator Keuangan; 10. Operator Barang.

**a.n BUPATI PANGANDARAN
INSPEKTUR**



MUHAMAD AGUS SATRIADI

Lampiran II Keputusan Bupati Pangandaran
Nomor : 700.1.1/Kpts. -Insp/2025
Tanggal : Maret 2025
Tentang : Keputusan Bupati Pangandaran
tentang Pembentukan Tim
Penyusun Rencana Strategis
(RENSTRA) dan Indikator Kinerja
Utama (IKU) Inspektorat
Kabupaten Pangandaran Tahun
2025-2029.

**RINCIAN TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DAN
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INSPEKTORAT KABUPATEN
PANGANDARAN TAHUN 2025-2029**

I. Penanggung Jawab:

1. Mengkoordinasikan secara umum mengenai proses penyusunan dan penetapan Renstra dan IKU;
2. Memberi arahan dan masukan dalam proses penyusunan dan penetapan Renstra dan IKU;
3. Mempertanggungjawabkan secara umum terhadap pelaksanaan kegiatan berikut hasilnya.

II. Ketua:

1. Mempelajari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kabupaten;
2. Mengkoordinasikan hal-hal teknis pelaksanaan kegiatan;
3. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
4. Merumuskan isu-isu strategis;
5. Melaporkan hasil kegiatan kepada Penanggung Jawab.

III. Sekretaris:

1. Menyelenggarakan administrasi kegiatan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan IKU di lingkup internal Inspektorat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi;
2. Membantu Ketua dalam koordinasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan IKU;
3. Membantu Ketua dalam membuat laporan Rencana Strategis (Renstra) dan IKU.

IV. Anggota:

1. Membantu Ketua dalam mempelajari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kabupaten;

2. Membantu Ketua dalam mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
3. Membantu Ketua dalam merumuskan isu-isu strategis;
4. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan hal-hal teknis pelaksanaan kegiatan;
5. Menyusun bahan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

a.n. **BUPATI PANGANDARAN**
INSPEKTUR



MUHAMAD AGUS SATRIADI



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
INSPEKTORAT

Jl. Raya Cijulang Desa Karangbenda, Parigi 46393

Telepon, (0265) 2641177, Faks, (0265) 2641177

Surel: inspektorat0713@gmail.com; Website: <https://inspektorat.pangandarankab.go.id>

KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR: PR.04.02/Kpts 015.9 -Insp/2025

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT
TAHUN 2025 - 2029

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029 disusun atas dasar keyakinan bahwa birokrasi pemerintah harus menjadi motor penggerak pelayanan publik dan pembangunan daerah yang berlandaskan pada nilai-nilai integritas, profesionalisme, partisipasi, dan akuntabilitas dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berkeadilan;
- b. bahwa untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan program pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025–2029 sehingga perlu menindaklanjuti dengan penyelarasan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Inspektorat yang disusun kedalam dokumen Rancangan Akhir Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 121 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang

telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pangandaran tentang Penetapan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025;

Mengingat

- : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah

Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2);
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 45 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 45);

Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran, Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

2. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, tanggal 27 Maret 2025.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025 - 2029.**
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029, dengan rincian dokumen Rencana Strategis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Inspektorat Kabupaten Pangandaran dari Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029.
- KETIGA : Sistematika Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari:
- a. Pendahuluan, meliputi:
 1. Latar Belakang;
 2. Dasar Hukum;
 3. Maksud dan Tujuan; dan
 4. Sistematika Penulisan.
 - b. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat, meliputi:
 1. Gambaran Pelayanan Inspektorat
 - a) Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Organisasi;
 - b) Sumber Daya Sekretariat;
 - c) Sumber Daya Inspektorat;
 - d) Kinerja Pelayanan Inspektorat; dan
 - e) Kelompok Sasaran Layanan.
 2. Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat
 - a) Permasalahan Pelayanan Inspektorat; dan
 - b) Isu Strategis Inspektorat.
 - c. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, meliputi:
 1. Tujuan dan Sasaran Inspektorat; dan

2. Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029.
- d. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, meliputi:
 1. Program pada Inspektorat;
 2. Kegiatan pada Inspektorat;
 3. Sub Kegiatan pada Inspektorat;
 4. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah;
 5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama Inspektorat; dan
 6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci.
- e. Penutup.

KEEMPAT

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 12 September 2025

BUPATI PANGANDARAN
INSPEKTUR



MUHAMAD AGUS SATRIADI

Tembusan:

1. Yth. Bupati Pangandaran;
2. Yth. Wakil Bupati Pangandaran;
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
4. Yth. Kepala BAPPEDA Kabupaten Pangandaran.

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Tahun 2025-2029 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 Kabupaten Pangandaran dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Inspektorat. Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Inspektorat dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029 telah menyesuaikan dengan rencana pembangunan daerah berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Pangandaran, 12 September 2025

**INSPEKTUR
KABUPATEN PANGANDARAN**
H. MUHAMAD AGUS SATRIADI, S.Pt., M.P
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19660902 199601 1 002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN.....	13
2.1 Gambaran Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran	13
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah.....	13
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	34
2.1.2.1 Sumber daya Manusia / Aparatur	34
2.1.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)	35
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	37
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran	42
2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis Inspektorat.....	42
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Inspektorat	42
2.2.2 Isu Strategis.....	45
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
3.1 Tujuan Renstra Inspektorat	48
3.2 Sasaran Renstra Inspektorat.....	48
3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Kabupaten Pangandaran ..	55
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	56
4.1 Uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja	56
4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan.....	65
4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	75
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU).....	76
4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)	76
BAB V PENUTUP	78

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di inspektorat Kabupaten Pangandaran Per Bulan Maret Tahun 2025	34
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Inspektorat Kabupaten Pangandaran Berdasarkan Golongan Per Bulan Maret Tahun 2025	35
Tabel 2.3	Kondisi Sarana dan Prasarana Inspektorat Per Bulan Maret Tahun 2025	35
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat	38
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat	40
Tabel 2.6	Kelompok Sasaran Layanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran	42
Tabel 2.7	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pangandaran	43
Tabel 2.8	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah	46
Tabel 3.1	Matriks Penjabaran Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Daerah	49
Tabel 3.2	Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra	51
Tabel 3.3	Penahapan Renstra PD	52
Tabel 3.4	Perumusan Arah Kebijakan Renstra	55
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah	57
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran	66
Tabel 4.3	Program Prioritas Inspektorat sesuai dengan RPJMD	75
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran	75
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Kabupaten Pangandaran	77



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah	2
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Pangandaran	14

BAB I PENDAHULUAN

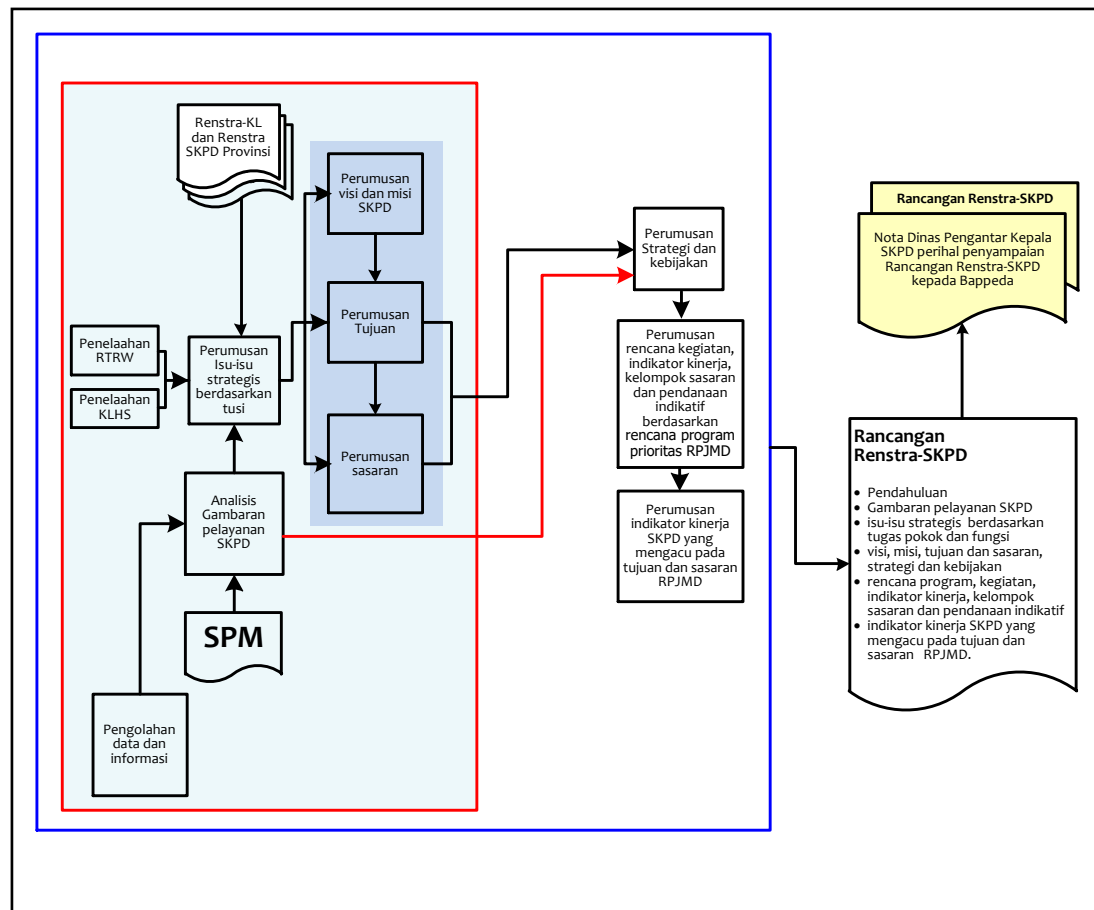
1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 5 ayat (2), dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Dokumen RENSTRA Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 secara berjenjang harus selaras dengan dokumen pada tingkat yang lebih tinggi dan dokumen acuan lainnya, diantaranya yakni dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045, dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran, dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029, dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038, serta dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD 2025-2029.

Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Dengan telah ditetapkannya RPJMD Kabupaten Pangandaran melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 - 2029, dokumen perencanaan Daerah ini menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah di Kabupaten Pangandaran untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah berupa Rencana Strategis. Peraturan perundangan-undangan yang menjadi acuan terkait tata cara penyusunan

Renstra Perangkat Daerah adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Tahapan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kabupaten Pangandaran sebagaimana Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dapat digambarkan dalam bagan alur sebagai berikut :



Gambar 1.1 Bagan Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Inspektorat Kabupaten Pangandaran merupakan Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawasan urusan pemerintahan, mengemban tugas mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 - 2029, dengan visi yaitu **“Pembangunan Yang Berkelanjutan Untuk Mewujudkan Wisata Pangandaran Mendunia dengan Menitikberatkan pada**

Pendidikan Agama dan Karakter” serta misi yang mendukung pembangunan bidang tata kelola pemerintahan, yaitu khususnya misi ke tujuh "Meningkatkan Birokrasi yang Bersih dan Melayani". Keselarasan RPJMD dengan Renstra menjadi faktor penting dalam mencapai visi dan misi Kabupaten Pangandaran dan target-target kinerja Inspektorat melalui pengawasan Internal Pemerintah Daerah.

Renstra Inspektorat Tahun 2025-2029 akan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), bersih, dan terukur ke arah kebijakan pencegahan potensi dan praktek-praktek KKN, peningkatan efektivitas pengawasan aparatur pemerintah melalui koordinasi dan sinergi pengawasan, serta percepatan pelaksanaan tindak lanjut dari hasil-hasil pengawasan dan pemeriksaan.

Perubahan paradigma Inspektorat saat ini, yang awalnya sebagai pemeriksa (*Watchdog*), menjadi *Trusted Advisor* (Mitra Terpercaya) kepada seluruh Perangkat Daerah yaitu dengan menjalankan pengawasan sebagai *Quality Assurance* atau penjamin mutu, *Consulting Partner* atau sebagai konsultan dengan menjalankan fungsi/konsultasi dan asistensi serta sebagai *Early Warning System* atau peringatan dini dalam upaya pencegahan korupsi.

Meningkatkan metode dan sistem pengawasan internal menjadi penting untuk menyempurnakan dan mengefektifkan pengawasan dan audit, didukung dengan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang efektif dan akuntabel, dan pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan di setiap Perangkat Daerah guna mewujudkan aparatur yang bersih.

Oleh Karena Itu, pengawasan internal pemerintah daerah harus direncanakan secara tepat, cermat, profesional, terpadu, serta berkesinambungan yang dirumuskan dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029, agar target tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran dapat tercapai, sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029.

1.2. Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomo 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
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 Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
22. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
33. 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 87);

34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 9);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).
37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2);
39. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
40. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 45 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 45);
41. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 26 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 26);
42. Surat Edaran Bupati Pangandaran Nomor: 050/SE.1388 – BAPPEDA tentang Agenda Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kabupaten Tahun 2025-2029 disusun dengan maksud memberikan arah dan pedoman bagi Inspektorat Kabupaten Pangandaran dalam melaksanakan fungsi pengawasan internal pemerintah daerah yang berorientasi *outcome*. Untuk itu, maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan;

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kabupaten Pangandaran adalah:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun;
5. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan melayani;
6. Terwujudnya aparatur yang profesional dan akuntabel, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik yang optimal;
7. Tersedianya dokumen perencanaan lima tahunan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Inspektorat Kabupaten Pangandaran setiap tahun;
8. Tersedianya sarana pengendalian kinerja yang akan dilakukan selama lima tahun;
9. Menjamin pelaksanaan program dan kegiatan secara efisien, efektif, profesional dan akuntabel selama kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan Rencana Strategis

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025 - 2029 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata

Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yaitu :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang;
- 1.2 Landasan Hukum;
- 1.3 Maksud dan Tujuan;
- 1.4 Sistematika Penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan.
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - 2.2.2 Isu Strategis.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bab ini dijelaskan tujuan, sasaran jangka menengah beserta indikator kinerjanya, rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran dalam lima tahun mendatang.

- 3.1 Tujuan Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;

- 3.2 Sasaran Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- 3.3 Strategi Inspektorat Kabupaten Pangandaran dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
- 3.4 Arah Kebijakan Inspektorat Kabupaten Pangandaran dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dikemukakan uraian program, uraian kegiatan, uraian sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, uraian sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Bab V Penutup

Pada bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

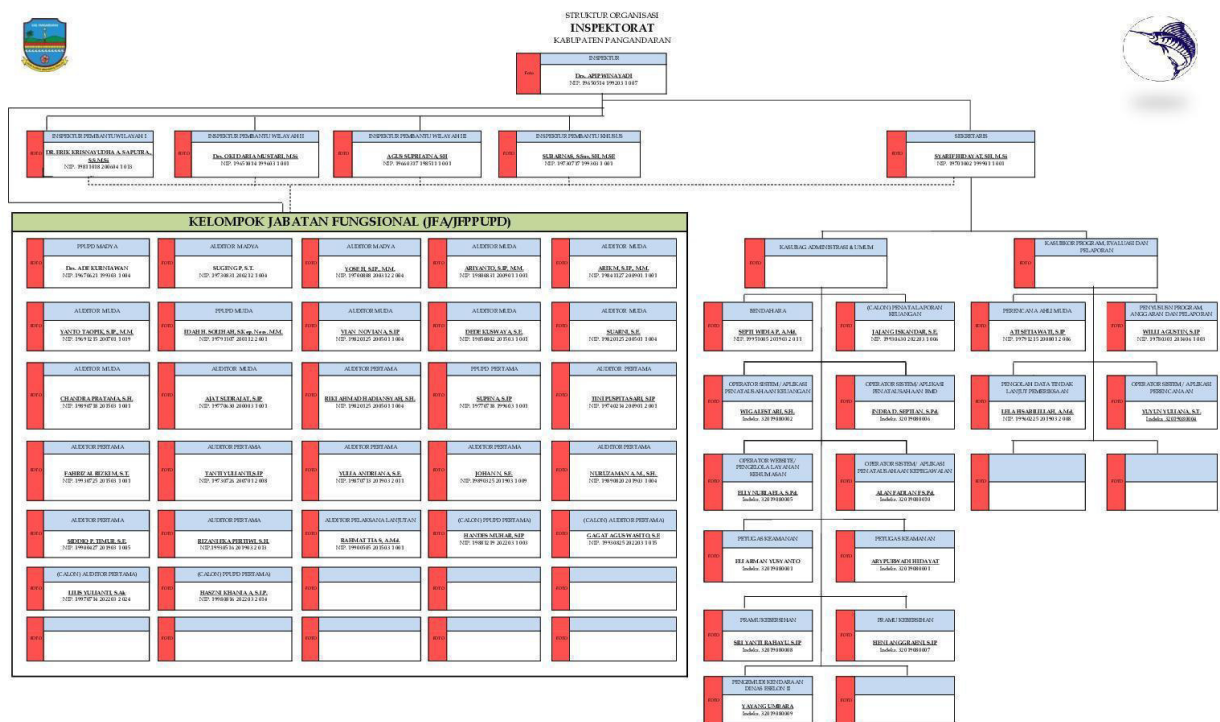
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN

2.1 Gambaran Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Inspektorat Kabupaten Pangandaran, lahir sejalan dengan lahirnya Kabupaten Pangandaran sebagai Daerah Otonomi Baru berdasarkan Undang-undang Nomor 21 Tahun 2012, tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363). Terbitnya Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai tonggak pelaksanaan otonomi daerah telah berdampak terhadap berkurangnya peran pemerintah pusat dalam mengatur pelaksanaan pemerintahan di daerah. Sebaliknya kewenangan tugas Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota mengalami peningkatan. Hal ini berimplikasi pada meningkatnya tugas bidang pengawasan di setiap pemerintahan daerah sebagai salah satu fungsi manajemen pemerintahan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Propinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Inspektorat dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 45 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat. Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Pangandaran

Inspektorat dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 45 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat, Inspektorat merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh Inspektur yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. Inspektor

Inspektur mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, merencanakan dan menetapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, melaksanakan pembinaan dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan dalam rangka membantu

Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan oleh Perangkat daerah serta pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan desa.

Inspektur dalam melaksanakan tugas pokoknya, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengawasan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan, sesuai dengan kebijakan pemerintah dan pemerintah provinsi;
- b. penyelenggaraan pengawasan dalam konteks pengawasan intern, yaitu seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, revidi, monitoring dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultasi (consultancy), sosialisasi, asistensi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (assurance) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik (good governance);
- c. pengoordinasian, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas yang meliputi sekretariat, Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional;
- d. pengelolaan penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik Daerah, serta sumber daya aparatur Inspektorat;
- e. penyelenggaraan koordinasi, kerjasama dalam rangka pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian dan penilaian administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Inspektur mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Inspektorat;

- b. merencanakan dan menetapkan kebijakan rencana strategis serta rencana kerja di bidang pengawasan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Inspektorat;
- c. memimpin perumusan sasaran dan program kerja yang meliputi sekretariat, Inspektur Pembantu serta kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebijakan umum Inspektorat, norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- d. mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan rencana kerja strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (Renja), Penetapan Kinerja (Tapkin), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Inspektorat serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan dokumen-dokumen kinerja lainnya;
- e. menjelaskan perkembangan mutakhir mengenai perubahan-perubahan teknologi dan sasaran organisasi yang dapat mempengaruhi bidang pengawasan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan kepada staf;
- f. menyelenggarakan monitoring, pengendalian, tindaklanjut dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan;
- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern pemerintah pada Inspektorat;
- h. mendistribusikan tugas kepada para bawahan secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
- i. menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat;
- j. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
- k. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk

langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;

- l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja Inspektorat;
- m. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
- n. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- p. mengkoordinasikan dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Inspektorat; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Inspektur membawahkan:

2. Sekretariat;

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, merumuskan rencana kerja sekretariat yang meliputi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan, tindak lanjut hasil pengawasan, serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. pengumpulan dan pengolahan usulan program dan kegiatan;
- c. penyelenggaraan tugas-tugas sekretariat;

- d. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan program dan kegiatan Inspektorat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas sekretariat, Inspektur Pembantu dan Pejabat Fungsional;
- f. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan umum dan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pencapaian kinerja sekretariat.
- i. Dalam melaksanakan fungsinya, Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- j. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan rencana kerja Inspektorat;
- k. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (Renja), Penetapan Kinerja (Tapkin), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian, dan pelaporan kinerja lainnya;
- m. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi, dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan Inspektorat yang bersumber dari Inspektur Pembantu dan Pejabat Fungsional;
- n. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- o. menyelenggarakan tugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- p. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pelayanan umum, kepegawaian, dan rumah tangga serta keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;

- q. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan mereviu konsep tata naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Inspektorat berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional;
- s. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- t. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- u. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- v. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- w. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- x. mengkoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau secara langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- y. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana;
- aa. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas sekretariat agar selesai tepat pada waktunya;
- bb. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- cc. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- dd. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua Unit Kerja di lingkungan Inspektorat agar terwujud tertib administrasi;
- ee. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- ff. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam Jabatan Fungsional tertentu

- dan fungsional umum;
- gg. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Inspektorat, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Inspektorat;
 - hh. melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - ii. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing Unit Kerja untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - jj. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - kk. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - ll. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris membawahkan:

1) Sub Bagian Administrasi dan Umum;

Sub Bagian Administrasi dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, keuangan, barang milik Daerah/asset, dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, serta administrasi kepegawaian lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan pengadministrasian kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengadministrasian keuangan;
- d. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan,

kehumasan, keprotokolan, barang milik Daerah/aset, dan rumah tangga kedinasan;

- e. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis sekretariat dalam lingkup Sub Bagian Administrasi dan Umum yang meliputi bidang kepegawaian, keuangan dan umum;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Sub Bagian Administrasi dan Umum berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategis dan program kerja;
- c. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai;
- d. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- e. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, daftar urut kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup Inspektorat;
- g. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- h. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan tugas belajar;
- i. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- j. menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- k. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen

kepegawaian;

- l. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayarannya;
- n. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- o. menyiapkan bahan serta melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
- p. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- q. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- r. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- t. melaksanakan tata naskah dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dan penyediaan peralatan kerja;
- u. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan dinas serta melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- w. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset;
- x. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan, dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset yang digunakan;
- y. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja;
- z. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- aa. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- bb. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- cc. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- dd. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat, dokumen dan laporan lingkup Sub Bagian Administrasi dan Umum yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat, dokumen dan laporan yang benar;
- ee. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian Administrasi dan Umum untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- ff. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
- gg. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf lingkup Sub Bagian Administrasi dan Umum melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- hh. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- ii. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- jj. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, yaitu bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan memiliki tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan;
- b. penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- c. penyiapan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;

- d. penyusunan rencana dan program Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat dan Inspektorat;
- e. penyusunan anggaran program dan kegiatan Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat dan Inspektorat;
- f. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- i. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan kompilasi dan ikhtisar hasil pengawasan;
- k. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- l. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- m. pelaporan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Kelompok Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Inspektorat;
- c. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan dan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan rencana kerja masing-masing Unit Kerja pada Inspektorat;
- e. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing Inspektur Pembantu untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
- f. melaksanakan fasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;

- g. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (Renja), Penetapan Kinerja (TAPKIN), dan dokumen perencanaan lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Inspektorat;
- j. menyiapkan, mengkaji bahan dan melaksanakan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulanan, semesteran, tahunan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta dokumen-dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. menyusun, menyiapkan dan melaksanakan tindak lanjut pemutahiran data hasil pengawasan dan dikoordinasikan dengan tim pengawasan;
- o. menginventarisasi, mengkaji, mengkompilasi, dan membuat ikhtisar hasil pengawasan sebagai bahan laporan; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Inspektur Pembantu

Inspektur Pembantu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Inspektur Pembantu mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, merencanakan dan menyiapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan sesuai bidang tugasnya, serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan lainnya sesuai dengan wilayah kerjanya. Inspektur Pembantu, terdiri atas:

1) Inspektur Pembantu Wilayah I

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam memimpin, merumuskan, merencanakan dan menyiapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, dan mengendalikan pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- e. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan Urusan pemerintahan Daerah dan Tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- f. pembinaan kapabilitas APIP sesuai lingkup bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan reviu atas laporan-laporan terkait pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- h. pemberian konsultansi, asistensi dan sosialisasi Urusan pemerintahan Daerah dan Tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil Monitoring, Evaluasi dan Reviu, serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya; dan
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis serta pedoman pengawasan intern lingkup bidang tugas Monitoring, Evaluasi dan Reviu, meliputi: standar operasional prosedur, daftar materi pengawasan, pedoman pengawasan, kebijakan pengawasan, kode etik pengawasan, dan piagam audit intern;
- b. menyusun rumusan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan kebutuhan pembiayaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- c. melaksanakan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- d. melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pembinaan lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan pembinaan kapabilitas APIP lingkup bidang tugasnya;
- g. menyusun peta kompetensi SDM APIP dan rencana pendidikan/pelatihan untuk SDM APIP di lingkup bidang tugasnya;
- h. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kompetensi SDM APIP melalui Diklat, Program Pelatihan Mandiri dan lain-lain di lingkup bidang tugasnya;
- i. melaksanakan reviu atas laporan-laporan yang disusun oleh PFA dan PPUPD terkait pelaksanaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- j. memberikan konsultansi, asistensi dan sosialisasi pada Perangkat daerah dan pemerintahan Desa sesuai wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengolahan laporan hasil pengawasan di lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- l. menyusun laporan kegiatan di lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan/atau wilayah kerjanya.

2) Inspektur Pembantu Wilayah II

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam memimpin, merumuskan, merencanakan dan menyiapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, dan mengendalikan pelaksanaan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa, serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:

- a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- e. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- f. pembinaan kapabilitas APIP sesuai lingkup bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan reviu atas laporan-laporan terkait pelaksanaan Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- h. pemberian konsultansi, asistensi dan sosialisasi urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil Audit Atas

Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya; dan

- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis serta pedoman pengawasan intern lingkup bidang tugas Audit Atas Aspek Keuangan Tertentu dan pengawasan Desa, meliputi: standar operasional prosedur, daftar materi pengawasan, pedoman pengawasan, kebijakan pengawasan, kode etik pengawasan, dan piagam audit intern;
- b. menyusun rumusan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan kebutuhan pembiayaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- c. melaksanakan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- d. melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pembinaan lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan pembinaan kapabilitas APIP lingkup bidang tugasnya;
- g. menyusun peta kompetensi SDM APIP dan rencana pendidikan/pelatihan untuk SDM APIP di lingkup bidang tugasnya;
- h. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kompetensi SDM APIP melalui Diklat, Program Pelatihan Mandiri dan lain-lain di lingkup bidang tugasnya;
- i. melaksanakan reviu atas laporan-laporan yang disusun oleh PFA dan PPUPD terkait pelaksanaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- j. memberikan konsultasi, asistensi dan sosialisasi pada perangkat daerah dan pemerintahan desa sesuai wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengolahan laporan hasil pengawasan di lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- l. menyusun laporan kegiatan di lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai

dengan bidang tugas dan/atau wilayah kerjanya.

3) Inspektur Pembantu Wilayah III

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam memimpin, merumuskan, merencanakan dan menyiapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, dan mengendalikan pelaksanaan Audit Kinerja, serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:

- a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan Audit Kinerja dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Audit Kinerja dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan Audit Kinerja dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Audit Kinerja dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- e. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- f. pembinaan kapabilitas APIP sesuai lingkup bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan reviu atas laporan-laporan terkait pelaksanaan Audit Kinerja serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya;
- h. pemberian konsultasi, asistensi dan sosialisasi urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan sesuai wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil Audit Kinerja serta pembinaan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai wilayah kerjanya; dan
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengawasan serta pedoman pengawasan intern lingkup bidang tugas Audit Kinerja, meliputi: standar operasional prosedur, daftar materi pengawasan, pedoman pengawasan, kebijakan pengawasan, kode etik pengawasan, dan piagam audit intern;
- b. menyusun rumusan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan kebutuhan pembiayaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- c. melaksanakan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- d. melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pembinaan lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan pembinaan kapabilitas APIP lingkup bidang tugasnya;
- g. menyusun peta kompetensi SDM APIP dan rencana pendidikan/pelatihan untuk SDM APIP di lingkup bidang tugasnya;
- h. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kompetensi SDM APIP melalui Diklat, Program Pelatihan Mandiri dan lain-lain di lingkup bidang tugasnya;
- i. melaksanakan reviu atas laporan-laporan yang disusun oleh PFA dan PPUPD terkait pelaksanaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- j. memberikan konsultasi, asistensi dan sosialisasi pada perangkat daerah dan pemerintahan desa sesuai wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pengawasan lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya;
- l. menyusun laporan kegiatan di lingkup bidang tugas dan/atau sesuai wilayah kerjanya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan/atau wilayah kerjanya.

4) Inspektur Pembantu Khusus

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pokok membantu Inspektur dalam memimpin, merumuskan, merencanakan dan menyiapkan kebijakan umum dan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, dan mengendalikan pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu serta penanganan pengaduan masyarakat.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi:

- a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas-tugas investigatif terhadap kasus-kasus tertentu;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi (fraud);
- g. pembinaan kapabilitas APIP lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaksanaan reviu atas laporan-laporan terkait pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. pemberian konsultasi, asistensi dan sosialisasi di lingkup bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsinya, Inspektur Pembantu Khusus mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis serta pedoman pengawasan intern lingkup bidang tugas Audit Dengan Tujuan Tertentu dan penanganan pengaduan masyarakat, meliputi; standar operasional prosedur, daftar materi pengawasan, pedoman pengawasan, kebijakan pengawasan, kode etik pengawasan, dan piagam audit intern;
- b. menyusun rumusan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan kebutuhan pembiayaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- d. melaksanakan kegiatan koordinasi terkait penyelenggaraan pengawasan lingkup bidang tugasnya;

- e. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- f. melaksanakan kegiatan penilaian internal zona integritas;
- g. melaksanakan penanganan benturan kepentingan;
- h. melaksanakan sosialisasi pencegahan korupsi;
- i. melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pembinaan kapabilitas APIP lingkup bidang tugasnya;
- k. menyusun peta kompetensi SDM APIP dan menyusun rencana pendidikan/pelatihan untuk SDM APIP di lingkup bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kompetensi SDM APIP melalui Diklat, Program Pelatihan Mandiri dan lain-lain di lingkup bidang tugasnya;
- m. melaksanakan reviu atas laporan-laporan yang disusun oleh PFA dan PPUPD terkait pelaksanaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- n. memberikan konsultasi, asistensi dan sosialisasi terkait pelaksanaan reformasi birokrasi, penegakan integritas dan pencegahan korupsi;
- o. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pelaksanaan pengawasan lingkup bidang tugasnya;
- p. memfasilitasi penyelenggaraan operasional satuan tugas sapu bersih pungutan liar (Saber Pungli);
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul Inspektur. Pembentukan jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Bagian ini memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Inspektorat Kabupaten Pangandaran dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.2.1 Sumber daya Manusia / Aparatur

Jumlah pegawai (PNS dan Non PNS) Inspektorat Daerah per bulan Januari tahun 2025 sebanyak 46 orang. Kondisi pegawai Inspektorat Kabupaten Pangandaran digambarkan dalam Tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di inspektorat Kabupaten Pangandaran
Per Bulan Maret Tahun 2025

NO	URAIAN	PENDIDIKAN									Σ
I	STRUKTURAL	S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	
1.	Eselon II b	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Eselon III a	1	3	-	-	-	-	-	-	-	4
3.	Eselon IV a	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
4.	Pelaksana	-	-	2	-	2	-	-	-	-	4
5.	TKK	-	-	7	-	-	-	-	2	-	9
II	FUNGSIONAL										0
1	Auditor Pelaksana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Auditor Pelaksana Lanjutan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
3	Auditor Pertama	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10
4	Auditor Muda	-	1	5	-	-	-	-	-	-	6
5	Auditor Madya	-	5	-	-	-	-	-	-	-	5
6	PPUPD Pertama	-	-	2	2	-	-	-	-	-	4
7	PPUPD Muda	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2
8	PPUPD Madya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
9	Perencana Ahli Muda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	JUMLAH	1	11	28	2	2	0	0	2	0	46

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Inspektorat Kabupaten Pangandaran
Berdasarkan Golongan
Per Bulan Maret Tahun 2025

NO	URAIAN	Gol IV					Gol III					Gol II					Σ
I	STRUKTURAL	A	B	C	D	Σ	A	B	C	D	Σ	A	B	C	D	Σ	
1.	Eselon II b	-	-	1	-	1	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	1
2.	Eselon III a	-	4	-	-	4	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	4
3.	Eselon IV a	-	-	-	-	0	-	-	1	-	1	-	-	-	-	0	1
4.	Pelaksana	-	-	-	-	0	2	-	-	-	2	-	-	-	2	2	4
5.	TKK	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
II	FUNGSIONAL	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
1	Auditor Terampil	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
2	Auditor Mahir	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
3	Auditor Penyelia	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
4	Auditor Pertama	-	-	-	-	0	4	6	-	-	10	-	-	-	-	0	10
5	Auditor Muda	-	-	-	-	0	-	-	6	-	6	-	-	-	-	0	6
6	Auditor Madya	3	2	-	-	5	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	5
7	PPUPD Pertama	-	-	-	-	0	4	-	-	-	4	-	-	-	-	0	4
8	PPUPD Muda	-	-	-	-	0	-	-	1	1	2	-	-	-	-	0	2
9	PPUPD Madya	0	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
JUMLAH		3	6	1	0	10	10	6	8	1	25	0	0	0	2	2	37

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Asset/Perlengkapan (sarana dan prasarana) yang berada di bawah tanggung jawab Inspektorat Kabupaten Pangandaran adalah :

Tabel 2.3
Kondisi Sarana dan Prasarana
Inspektorat Per Bulan Maret Tahun 2025

No	Nama Barang	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
A	TANAH					
1	Tanah	0	0	0	0	m ²
B	PERALATAN DAN MESIN					
1	Mini Bus Tipe 1	1	0	0	1	Unit
2	Mini Bus Tipe 2	1	4	0	5	Unit
3	Sepeda Motor	5	2	0	7	Unit
4	Filling Divice	1	0	1	2	Unit
5	Alat Ukur Lainnya (Lain-lain) - Laser Distance Meter	1	0	0	1	Unit
6	Lemari Penyimpan	0	1	0	1	Unit
7	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	0	0	1	Unit
8	Lemari Besi/Metal	4	0	0	4	Unit



No	Nama Barang	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
9	Filing Cabinet Besi	1	5	1	7	Unit
10	Papan Visuil	0	2	0	2	Unit
11	Alat Penghancur Kertas	1	1	2	4	Unit
12	Display	0	1	0	1	Unit
13	LCD Proyektor/Infocus	1	0	0	1	Unit
14	Meja Kerja	1	0	0	1	Unit
15	Meja Rapat	2	0	0	2	Set
16	Meja 1/2 Biro	31	15	0	46	Unit
17	Kursi Tamu	3	0	0	3	Unit
18	Kursi Putar	1	0	0	1	Unit
19	Sofa	1	1	0	2	Unit
20	Meja Biro	6	0	0	6	Unit
21	Alat Pembersih Lain-lain (Tempat Sampah 50 Lt)	0	2	0	2	Unit
22	A.C. Window	0	4	1	5	Unit
23	Televisi	4	0	0	4	Unit
24	Sound System	0	1	0	1	Unit
25	Gordyn	1	0	0	1	Stel
26	Alat Pemadam/Portable	1	0	0	1	Unit
27	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	3	4	0	7	Unit
28	Audio Monitor Active	1	0	0	1	Set
29	Proyektor + Attachment	1	0	1	2	Unit
30	Camera Electronic	4	1	0	5	Unit
31	Facsimile	1	0	0	1	Unit
32	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis)	1	0	0	1	Unit
33	Concrete Hammer Test	3	0	1	4	Unit
35	Laser Lain-Lain	3	0	0	3	Unit
36	Thermometer Digital Portable	1	0	0	1	Unit
37	P.C Unit	2	3	2	7	Unit
38	Lap Top	16	16	23	55	Unit
39	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	0	1	2	Unit
40	Printer (Peralatan Personal Komputer)	4	7	2	13	Unit
41	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	0	0	1	Unit
42	External/ Portable Hardisk	5	0	1	6	Unit
43	Server	0	1	0	1	Unit
44	Thermal Imaging Camera	1	0	0	1	Unit
45	Kursi Rapat	19	1	0	20	Unit
46	TV Monitor	0	0	1	1	Unit
47	Backdrop TV dan Lemari Panjang	1	0	0	1	Set
48	Partisi Ruang Rapat	1	0	0	1	Set
C	GEDUNG DAN BANGUNAN					

No	Nama Barang	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	Gedung kantor	0	0	0	0	
2	Bangunan kantor Lainnya (kanopi/baja ringan)	0	0	0	0	
D	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN					
1	Jalan	0	0	0	0	Unit
2	Irigasi	0	0	0	0	Unit
3	Jaringan	0	0	0	0	Unit
E	ASET LAINNYA					
1	Aset Lainnya	0	0	0	0	Unit
F	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan					
1	Konstruksi dalam pengerjaan	0	0	0	0	Unit
G	BARANG EKSTRAKOMPTABEL					
	Kotak Surat (Extracom)	1	0	0	1	Unit
	Meja Biro (Ekstrakom)	1	0	1	2	Unit
	Rak Piring (Ekstrakom)	0	1	0	1	Unit
	Dispenser	1	0	1	2	Unit
	Alat Ukur Universal Lain-Lain (roda meter)	0	0	3	3	Unit
	Kursi Rapat (Intrakom + ekstrakom)	64	13	13	90	Unit
	Kursi Lipat	12	22	12	46	Unit
	Lambang Garuda Pancasila	1	0	0	1	Unit
	Tripod Camera	1	0	0	1	Unit
	Linear Measuring Tools	1	1	1	3	Unit
	Vernier Calliper (Alat Laboratorium Pertanian)	3	0	0	3	Unit
	Uninterruptible Power Supply (UPS)	0	0	4	4	Unit
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	0	0	3	3	Unit
34	Stabilizer	3	1	0	4	Unit
	Bangunan Gedung (ekstakom) Kantor Semi Permanen	1	0	0	1	Unit
JUMLAH		226	110	75	411	

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah selaku APIP Pemerintah Kabupaten Pangandaran selama 5 tahun terakhir (2020 – 2024) mengalami satu kali perubahan indikator kinerja utama, yaitu melalui Perubahan Renstra Inspektorat Daerah Tahun 2021-2026 Inspektorat Daerah Tahun 2021-2026. Secara umum pada indikator kinerja utama yang digunakan secara terus menerus menunjukkan trend positif, mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Adapun matrikulasi realisasi dan capaian kinerja Inspektorat Daerah Tahun 2020-2024 sebagaimana tabel di bawah ini:



Tabel. 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1	Tingkat Kapabilitas APIP (1 s/d 5)	-	V	-	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	66.67%	66.67%	66.67%	100%	100%
2	Tingkat Maturitas SPIP Terintegrasi		V	-	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	100%	66.67%	100%	100%	100%
3	Persentase Unit Kerja yang melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas Daerah		V		18,50					7.40					40 %				
4	Nilai Hasil Evaluasi Sakip Komponen Evaluasi Internal	-	V	-	n.a	7.45	7.6	17.33	18.25	n.a	7.39	17.33	17.47	17.36	n.a	99.19%	228.03%	100.81%	95.12%
5	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Inspektorat	-	V	-	n.a	66.95	68.2	71.5	74.50	n.a	89.34	64.5	71.05	71.40	n.a	133.44%	94.57%	99.37%	95.84%

Catatan: Cel yang diblok menunjukkan bahwa indikator tidak digunakan pada tahun tersebut.

Sedangkan realisasi pelaksanaan anggaran selama tahun 2020- 2024 sebagaimana tabel di bawah dimana diketahui bahwa terdapat perubahan nomenklatur dan jumlah program sejak tahun 2021 dari 5 (lima) program menjadi 3 (tiga) program. Perbandingan (rasio) antara realisasi dan anggaran yang direncanakan tercapai dengan baik pada program penunjang, sementara untuk program Penyelenggaraan Pengawasan serta Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi belum terealisasi secara optimal setiap tahunnya. Sedangkan rata-rata pertumbuhan pada program Penyelenggaraan Pengawasan serta Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi mengalami penurunan, hal ini disebabkan karena adanya kebijakan untuk anggaran belanja perjalanan dinas dan belanja makan minum yang awalnya melekat pada kegiatan pengawasan, sejak tahun 2023 dikonsolidasikan dengan anggaran sekretariat sehingga program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota justru mengalami peningkatan.



Tabel. 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	391,319,360					341,714,946					87.32					391,319,360	341,714,946
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	524,677,764					450,859,676					85.93					524,677,764	450,859,676
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	65,450,000					63,000,000					96.26					65,450,000	63,000,000
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1,404,186,656					1,266,127,006					90.17					1,404,186,656	1,266,127,006
Program Peningkatan Kualitas Hasil Pengawasan	186,289,000					180,315,000					96.79					186,289,000	180,315,000
Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	386,028,220					180,774,900					46.83					386,028,220	180,774,900



Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Program Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	323,025,000					283,240,500					87.68					323,025,000	283,240,500
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		5,277,131,070	6,449,299,968	7,622,969,798	8,763,253,678		4,595,335,214	6,029,435,933	5,764,479,708	6,202,404,296		87.08	93.49	75.62	70.78	7,028,163,629	5,647,913,788
Program Penyelenggaraan Pengawasan		1,991,221,000	1,890,791,500	1,060,813,080	2,653,071,250		792,945,707	833,312,500	321,350,400	947,645,000		39.82	44.07	30.29	35.72	1,898,974,208	723,813,402
Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi		732,837,000	381,084,000	583,588,457	957,863,300		547,628,400	316,921,000	275,344,000	455,898,700		74.73	83.16	47.18	47.60	663,843,189	398,948,025

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Inspektorat Kabupaten Pangandaran memberikan layanan pada Kelompok sasaran sebagai berikut:

Tabel 2.6
Kelompok Sasaran Layanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

No	Kelompok Sasaran	Penjelasan
1.	Perangkat Daerah (PD)/Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Dinas, Badan, Sekretariat, Kecamatan, UPTD, dll. Layanan meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan konsultasi terkait kinerja dan pengelolaan keuangan.
2.	Pimpinan Daerah	Gubernur/Bupati/Wali Kota serta Sekretaris Daerah sebagai pengguna utama laporan hasil pengawasan dan rekomendasi kebijakan pengendalian intern.
3.	ASN di Lingkungan Pemda	Aparatur sipil negara yang membutuhkan bimbingan teknis, konsultasi, serta edukasi terkait kepatuhan, pengendalian intern, dan integritas.
4.	Masyarakat Umum	Masyarakat yang ingin menyampaikan pengaduan terhadap dugaan penyimpangan/penyalahgunaan wewenang atau korupsi melalui layanan pengaduan masyarakat (daring/luring).
5.	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)	Dalam konteks koordinasi informasi hasil pengawasan atau klarifikasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan daerah.
6.	Aparat Pengawas Eksternal dan APH	BPK, BPKP, KPK, Kepolisian, Kejaksaan. Inspektorat Daerah bekerja sama dalam penyediaan data/informasi hasil pengawasan dan tindak lanjut.
7.	Tim Reformasi Birokrasi dan SPIP Daerah	Dalam rangka pembinaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup Pemda.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS INSPEKTORAT

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Inspektorat

Secara umum dapat digambarkan permasalahan yang dihadapi Inspektorat Daerah dalam menjalankan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.7
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Inspektorat
Kabupaten Pangandaran

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Fungsi pengawasan Inspektorat belum berjalan optimal dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan bebas dari penyimpangan.	- Jumlah auditor yang terbatas dibandingkan beban pengawasan. - Kualitas dan kompetensi auditor belum merata (belum semua bersertifikasi). - Kurangnya SDM dengan keahlian khusus (misal: IT audit, forensik audit, investigasi, dll).	- Rekrutmen dan promosi tidak berbasis kompetensi; - Keterbatasan anggaran untuk pelatihan; - Jabatan fungsional auditor kurang diminati.
		- Banyak temuan BPK, BPKP, dan Inspektorat yang belum ditindaklanjuti. - Kurangnya mekanisme atau sanksi yang tegas terhadap OPD yang tidak menindaklanjuti.	- Tidak ada sanksi tegas bagi OPD yang tidak menindaklanjuti; - Sistem monitoring TLHP belum berjalan optimal.
		- Masih ada tekanan atau konflik kepentingan dari kepala daerah atau pihak terkait; - Posisi Inspektorat sebagai bagian dari pemda membuat pengawasan tidak sepenuhnya netral.	- Struktur organisasi Inspektorat masih berada di bawah kepala daerah; - Belum ada regulasi yang cukup kuat untuk menjamin otonomi pengawasan.
		- Belum ada sistem monitoring pengawasan digital yang terintegrasi; - Data audit dan pengawasan belum real-time atau berbasis data analytics.	- Minimnya investasi pada sistem pengawasan berbasis TI; - Kurangnya SDM yang mampu mengelola teknologi pengawasan
2.	Evaluasi implementasi SPIP belum dilaksanakan secara menyeluruh dan berkelanjutan	- Terbatasnya Kualitas dan Kuantitas SDM Inspektorat	- Kurangnya ketersediaan waktu dan anggaran untuk melakukan Evaluasi - Kurangnya peningkatan kompetensi SDM Inspektorat

		- Ketidakhahaman SKPD terkait dengan Implementasi SPIP	- Kurangnya sosialisasi dan Bimtek bagi SKPD
3.	SKPD belum seluruhnya memahami terkait AKIP	SKPD belum bisa mengimplementasi dan Pemenuhan Administrasi AKIP	Perencanaan : - Pernyataan kinerja OPD tidak ditunjang dengan bukti dukung berupa dokumen - Kurangnya konsistensi dan keselarasan antar dokumen perencanaan OPD - Indikator sebagian OPD belum SMART-C - Belum adanya aplikasi terintegrasi antara perencanaan sampai dengan pelaporan. Pengukuran : - Pernyataan kinerja OPD tidak ditunjang dengan bukti dukung berupa dokumen - Kurangnya konsistensi dan keselarasan antar dokumen perencanaan OPD - Sebagian besar data OPD masih bergantung pada data BPS (OPD tidak bisa menghitung sendiri baik untuk data makro maupun data sektoral) Pelaporan - Pernyataan kinerja OPD tidak ditunjang dengan bukti dukung berupa dokumen - Kurangnya konsistensi dan keselarasan antar dokumen perencanaan OPD - Keterlambatan pengumpulan pelaporan - Hasil evaluasi SAKIP belum seluruhnya ditindaklanjuti oleh OPD

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
4.	Belum Optimalnya komitmen dan integritas SDM dalam meningkatkan Nilai SAKIP	SDM yang diberi tanggung jawab belum mematuhi tugas pokok dan fungsinya	Kemampuan SDM yang masih belum Optimal
5.	Belum adanya komitmen dari tiap OPD terkait PMPRB Online	Kurangnya pemahaman OPD terkait dengan PMPRB Online	Kurang optimalnya sosialisasi terkait PMPRB Online kepada OPD
6.	Belum adanya komitmen dari tiap OPD terkait Zona Integritas berpredikat WBK dan WBBM	Kurangnya pemahaman OPD terkait dengan Zona Integritas berpredikat WBK dan WBBM	Kurang optimalnya sosialisasi terkait Zona Integritas berpredikat WBK dan WBBM

2.2.2 Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Inspektorat Kabupaten Pangandaran, Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau yang belum dapat diselesaikan pada periode sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Adapun isu strategis pada Inspektorat Kabupaten Pangandaran yaitu :

1. Masih rendahnya tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang berdampak pada munculnya temuan berulang;
2. Belum optimalnya penerapan SPIP dan manajemen risiko di seluruh OPD sehingga menimbulkan risiko ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3. Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM APIP dalam mendukung pelaksanaan pengawasan yang profesional dan berintegritas;

4. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam aktivitas pengawasan, termasuk audit berbasis risiko dan e-audit;
5. Belum optimalnya peran Inspektorat dalam mendukung Reformasi Birokrasi Tematik dan prioritas pembangunan daerah;
6. Belum optimalnya sinergi pengawasan antar-instansi sehingga efektivitas pengawasan belum maksimal;
7. Perlu peningkatan kepatuhan PD terhadap kebijakan manajemen risiko dan pengendalian intern, pemanfaatan dan pengelolaan keamanan system informasi, pengamanan atas fasilitas dan aset, evaluasi atas pengukuran dan indikator kinerja secara periodik dan mekanisme pengelolaan keuangan;
8. Penguatan peran APIP dalam melakukan pengawasan intern secara preventif, adaptif, dan strategis guna memastikan akuntabilitas, efektivitas program, serta deteksi dini terhadap risiko penyimpangan di lingkungan pemerintahan.

Dalam merumuskan isu strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran telah mendasarkan pada beberapa isu yaitu : Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Isu Global, Isu Nasional, Isu Regional, dan Isu Strategis Kabupaten Pangandaran. Adapun Isu-isu tersebut tertuang pada matriks sebagai berikut:

Tabel 2.8
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

No	Isu KLHS	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Inspektorat
1	Belum optimalnya Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Melalui pendidika	Cuaca Ekstrem	Integritas partai politik	Pelaksanaan reformasi birokrasi belum optimal;	Masih rendahnya tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang berdampak pada munculnya temuan berulang;
2	Belum meratanya Aksesibilitas pelayanan dan edukasi Kesehatan	Perubahan kritikal terhadap ekosistem;	Transformasi dan digitalisasi pelayanan publik	Implementasi penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia) belum optimal;	Belum optimalnya penerapan SPIP dan manajemen risiko di seluruh OPD sehingga menimbulkan risiko ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3	Minimnya penyediaan infrastruktur yang berkelanjutan merata dan berkualitas	Biodiversity Loss dan gangguan ekosistem	Sistem anti korupsi dan akuntabilitas pembangunan;	Belum terwujudnya kesejahteraan Aparatur Sipil Negara yang adil, layak dan kompetitif;	Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM APIP dalam mendukung pelaksanaan pengawasan yang profesional dan berintegritas;

No	Isu KLHS	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Inspektorat
4	Kurangnya perhatian terhadap resiliensi bencana dan perubahan iklim	Krisis sumber daya alam;	Sistem penggajian tunggal;	Belum terintegrasinya sinergitas dan konsistensi perencanaan, penganggaran, akuntabilitas Kinerja, pengendalian dan evaluasi; dan	Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam aktivitas pengawasan, termasuk audit berbasis risiko dan e-audit;
5	Belum optimalnya Konservasi ekosistem dan keanekaragaman hayati, terutama pengawasan dan law enforcement dalam mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan hutan	Misinformasi dan disinformasi;	Manajemen talenta;	Cakupan sarana dan prasarana pelayanan publik belum optimal.	Belum optimalnya peran Inspektorat dalam mendukung Reformasi Birokrasi Tematik dan prioritas pembangunan daerah;
6	Belum optimalnya pemberdayaan ekonomi lokal dan kepariwisataan daerah hingga mampu mengentaskan kemiskinan	Dampak buruk teknologi kecerdasan buatan (artificial intelligent);	Kualitas regulasi; dan		Belum optimalnya sinergi pengawasan antar-instansi sehingga efektivitas pengawasan belum maksimal;
7		Involuntary migration;	Integrasi proses bisnis		Perlu peningkatan kepatuhan PD terhadap kebijakan manajemen risiko dan pengendalian intern, pemanfaatan dan pengelolaan keamanan system informasi, pengamanan atas fasilitas dan aset, evaluasi atas pengukuran dan indikator kinerja secara periodik dan mekanisme pengelolaan keuangan;
8		Cyber insecurity;			Penguatan peran APIP dalam melakukan pengawasan intern secara preventif, adaptif, dan strategis guna memastikan akuntabilitas, efektivitas program, serta deteksi dini terhadap risiko penyimpangan di lingkungan pemerintahan
9		Polarisasi sosial; dan			
10		Polusi			

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Inspektorat

Tujuan Renstra Inspektorat merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan visi Bupati Kabupaten Pangandaran yaitu **“Pembangunan Yang Berkelanjutan Untuk Mewujudkan Wisata Pangandaran Mendunia dengan Menitikberatkan pada Pendidikan Agama dan Karakter”** dengan Misi yang telah ditetapkan, Inspektorat termasuk dalam Misi ke-7 yakni **Meningkatkan Birokrasi yang Bersih dan Melayani**.

Visi dan misi Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan oleh Bupati Kabupaten Pangandaran dan diturunkan ke dalam tujuan pembangunan yang akan dicapai oleh Inspektorat dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang yaitu *“Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berintegritas”*

3.2 Sasaran Renstra Inspektorat

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Memperhatikan tugas pokok dan fungsi, permasalahan, dan isu-isu strategis yang telah dikemukakan, sasaran jangka menengah Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 yang ingin dicapai yaitu *“Meningkatnya kualitas pengawasan dalam penyelenggaraan*

pemerintahan”, “Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi” dan “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Inspektorat” Sasaran tersebut diukur keberhasilannya melalui indikator sasaran, yaitu Persentase Peningkatan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan, Tingkat Maturitas SPIP, serta Nilai LHE AKIP Inspektorat. Tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Kabupaten Pangandaran beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut.

Berdasarkan penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran diatas, maka dapat dijelaskan melalui matriks berikut :

Tabel 3.1
Matriks Penjabaran Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Daerah

VISI DAERAH	MISI DAERAH	TUJUAN DAERAH	SASARAN DAERAH
Pembangunan Yang Berkelanjutan Untuk Mewujudkan Wisata Pangandaran Mendunia dengan Menitikberatkan pada Pendidikan Agama dan Karakter	1. Mempermudah Akses dan Meningkatkan Kualitas Layanan Kesehatan;	1. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan merata;	1.1 Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
	2. Meningkatkan Mutu dan Kualitas Pendidikan;	2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Pendidikan yang berkualitas dan berdaya saing;	2.1 Meningkatkan intelektualitas dan karakter anak usia sekolah
	3. Meningkatkan Aksesibilitas dan Kualitas infrastruktur yang berkelanjutan;	3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap infrastruktur berkualitas dan berkelanjutan;	3.1 Meningkatkan cakupan layanan infrastruktur
			3.2 Terwujudnya layanan transportasi yang nyaman, aman dan terjangkau
			3.3 Meningkatkan Kualitas lingkungan hidup
			3.4 Meningkatkan ketahanan terhadap bencana
	4. Mewujudkan penataan pariwisata yang aman, nyaman dan berkesinambungan;	4. Mewujudkan daya saing pariwisata yang mendukung pertumbuhan ekonomi inklusif dan berkelanjutan;	4.1 Meningkatkan Kualitas Destinasi Pariwisata melalui Tata Kelola yang Berkelanjutan
			4.2 Meningkatkan manfaat pariwisata terhadap perekonomian Daerah
			4.3 Meningkatkan penguatan identitas budaya dan warisan Daerah
	5. Meningkatkan kualitas Keimanan, Ketaqwaan, dan Nasionalisme melalui Penguatan Pendidikan Agama dan Wawasan Kebangsaan;	5. Mewujudkan ketertiban dan ketentraman sosial dalam rangka menjamin toleransi dan kerukunan umat beragama serta kehidupan berkebangsaan yang partisipatif;	5.1 Meningkatkan kualitas pemahaman dan pengamalan ajaran agama dan kebangsaan dalam kehidupan sosial dan bermasyarakat
			5.2 Terwujudnya kehidupan bermasyarakat yang berlandaskan Pancasila, demokrasi, dan Hak Asasi Manusia

VISI DAERAH	MISI DAERAH	TUJUAN DAERAH	SASARAN DAERAH
	6. Mewujudkan Kemandirian Ketahanan Pangan;	6. Meningkatkan Ketersediaan, keterjangkauan, pemanfaatan dan stabilitas pangan secara merata serta berkelanjutan;	6.1 Meningkatkan tingkat Ketahanan Pangan Daerah
	7. Meningkatkan Birokrasi yang Bersih dan Melayani; dan	7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, bersih dan inovatif; dan	7.1 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah
			7.2 Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas
			7.3 Meningkatkan Kinerja tata kelola keuangan Daerah
			7.4 Meningkatkan sistem inovasi Daerah dan kolaborasi lintas sektor
	8. Meningkatkan Kesejahteraan Sosial dan Perekonomian, Serta Penguatan dan Pemberdayaan Desa.	8. Meningkatkan perekonomian, kesejahteraan masyarakat, dan kemandirian desa.	8.1 Meningkatkan perekonomian wilayah
			8.2 Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
			8.3 Masyarakat Desa yang berdaya saing

Ket : Bagian yang diblok adalah misi, tujuan, dan sasaran daerah yang diampu Inspektorat Daerah



Tabel 3.2
Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra

NSPK SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal	Target Capaian						Kondisi Akhir
				(2024)	(2025)	(2026)	(2027)	(2028)	(2029)	(2030)	
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas		Indeks Integritas Nasional	65.66	71.85	72.37	72.90	73.42	73.94	74.46	74.46
		Meningkatnya kualitas pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Persentase Peningkatan ketaatan terhadap Peraturan Perundang- undangan	n.a	85.04%	85.14%	85.24%	85.34%	85.44%	85.54%	85.54%
		Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Tingkat Maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Inspektorat	Nilai LHE AKIP Inspektorat	71.80	71.40	71.99	74.00	76.00	78.01	80.01	80.01

Agar pelaksanaan Renstra dapat berjalan secara terarah dan terukur, maka diperlukan penahapan yang sistematis dan terencana yaitu prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Penahapan dalam konteks ini dimaksudkan sebagai pengelompokan atau pengurutan pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan ke dalam tahapan tahunan yang disesuaikan dengan kapasitas kelembagaan, ketersediaan sumber daya, serta dinamika lingkungan strategis. Strategi penahapan tertuang dalam matriks berikut :

Tabel 3.3
Penahapan Renstra PD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
○ Penguatan Sistem Pengawasan Fiskal: • Review menyeluruh terhadap siklus perencanaan penganggaran (RKPD, KUA–PPAS, RKA); • Penetapan Risk Register Fiskal Daerah: risiko belanja tidak efisien, belanja wajib/mandatory tinggi, PAD stagnan, pengadaan berisiko. • Audit kepatuhan awal pada belanja-belanja rutin yang berpotensi pemborosan (perjalanan dinas, ATK, sewa, jasa konsultasi umum). ○ Optimalisasi Tindak Lanjut & Ketertiban Keuangan • Penertiban temuan keuangan berulang. • Penguatan sistem tindak lanjut hasil pemeriksaan (BPK, APIP, APH). • Penanganan piutang, aset tidak termanfaatkan, dan persediaan tidak optimal. ○ Penguatan Kapasitas APIP untuk Fiskal • Pelatihan auditor pada analisis fiskal daerah, spending review, dan manajemen risiko fiskal. • Pembentukan tim khusus “Fiskal Watch” di Inspektorat. ○ Reviu Pengadaan & Belanja Modal • Reviu DED, RAB, dan proses pengadaan untuk memastikan kesesuaian dan efisiensi. • Penetapan daftar proyek belanja modal berisiko tinggi untuk diaudit lebih awal.	- Integrasi Data & Pengawasan Fiskal Berbasis Digital: • Integrasi data SIPD/SIPD-RI, SP2D online, pengadaan (SPSE), aset, dan pendapatan. • Penyusunan Dashboard Risiko Fiskal sebagai alat monitoring real-time bagi Inspektorat dan TAPD. - Audit Kinerja Belanja Daerah • Audit kinerja untuk sektor-sektor strategis peningkatan daya saing: pendidikan dan kesehatan (modal SDM daerah) infrastruktur konektivitas ekonomi dan investasi pariwisata dan UMKM • Analisis value for money belanja modal dan belanja operasi. - Spending Review & Efisiensi Anggaran • Spending review untuk menemukan ruang fiskal: rasionalisasi belanja tidak prioritas, efisiensi belanja barang/jasa, optimalisasi PAD. • Rekomendasi kebijakan fiskal kepada TAPD/Bappeda/BKAD. - Penguatan Pengendalian Internal Fiskal (SPIP Leveling) • Penerapan SPIP terintegrasi pada OPD dengan anggaran besar. • Pendampingan risiko fiskal pada OPD strategis: PUPR, kesehatan, pendidikan, pariwisata.	- Penyusunan Risk Register Pariwisata & Ekonomi Kreatif • Risiko pada sektor: destinasi wisata, atraksi, event, UMKM/IKM pariwisata, perizinan wisata, kebersihan & keamanan destinasi, infrastruktur penunjang (jalan, air, sanitasi), belanja promosi & event. • Penetapan program prioritas berisiko tinggi untuk diawasi dari perencanaan sampai pelaksanaan. - Reviu Perencanaan & Penganggaran Pariwisata • Reviu RKPD, Renja, RKA terkait: Dinas Pariwisata, Dinas UMKM, Perdagangan, Perhubungan, PUPR. • Pastikan program pariwisata selaras dengan strategi ekonomi daerah (tematik, unggulan, destinasi prioritas). - Audit Kepatuhan Program Pariwisata • Audit atas: pembangunan sarpras destinasi wisata, pengelolaan event & festival, belanja promosi & branding, pengelolaan retribusi wisata. • Audit pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan pariwisata. - Penguatan Kapasitas APIP Bidang Ekonomi & Pariwisata • Pelatihan audit destinasi wisata, audit event, audit belanja promosi, dan pelayanan publik wisata. • Pembentukan Tim Audit Pariwisata & Ekonomi Kreatif.	- Pemetaan Kompetensi (Competency Mapping) • Identifikasi skill gap auditor dan PPUPD berdasarkan kebutuhan pengawasan modern. • Pembuatan Individual Development Plan (IDP) untuk setiap pegawai. • Penetapan standar kompetensi auditor: teknis, manajerial, dan sosial-kultural. - Penguatan Kapasitas SDM APIP • Pelatihan audit kinerja, governance sektor sosial, dan evaluasi kebijakan. • Pemetaan kompetensi APIP untuk mendukung pengawasan SDM unggul. • Pembentukan tim Social Governance Audit. - Penguatan Kepemimpinan Pengawasan • Pelatihan kepemimpinan untuk calon inspektur, irban, dan koordinator audit. • Leadership coaching untuk auditor senior dan pejabat struktural. • Penguatan kemampuan komunikasi kebijakan dan perumusan rekomendasi strategis.	- Penyusunan Kerangka Pengawasan Infrastruktur • Menyusun <i>framework</i> audit infrastruktur: perencanaan → penganggaran → pengadaan → pelaksanaan → serah terima → pemeliharaan. • Menetapkan checklist teknis kualitas pekerjaan (jalan, jembatan, irigasi, gedung, drainase). • Penyusunan risk register khusus proyek infrastruktur. - Penyusunan Risk Register Infrastruktur • Identifikasi risiko untuk: jalan & jembatan, irigasi, air bersih & sanitasi, bangunan gedung, perumahan & permukiman, infrastruktur digital & energi. • Penetapan proyek prioritas berisiko tinggi yang wajib diawasi sejak awal (early warning). - Reviu Perencanaan & Penganggaran Infrastruktur • Reviu DED, RAB, dan dokumen perencanaan teknis. • Validasi konsistensi perencanaan–penganggaran–pengadaan (RKPD → Renja → RKA → LPSE). • Rekomendasi perbaikan efisiensi belanja modal daerah.



Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
		• Penguatan Pengendalian Internal pada OPD Pariwisata • Pendampingan SPIP pada Dinas Pariwisata, UMKM, Kebudayaan, dan BUMD pengelola destinasi. • Penyusunan SOP tata kelola destinasi.	4. Penguatan Maturitas SPIP & APIP • Target SPIP menuju Level 3–4 pada OPD layanan publik. • APIP meningkat ke Level 3/4 untuk mampu audit kebijakan dan dampak.	4. Penguatan Pengendalian Internal (SPIP) untuk Infrastruktur • Pendampingan SPIP pada OPD PUPR, Perkim, Perhubungan, dan OPD infrastruktur lainnya. • Penertiban SOP perencanaan teknis, pemilihan penyedia, dan pengawasan lapangan. 5. Audit Kepatuhan & Proses Pengadaan • Audit kepatuhan pada paket-paket konstruksi strategis. • Reviu proses tender/lelang untuk memastikan transparansi dan kesesuaian aturan. • Pemeriksaan administrasi kontrak (addendum, perubahan pekerjaan, progres). 6. Penguatan Kapasitas APIP Bidang Infrastruktur • Pelatihan teknis: konstruksi, pengadaan, audit belanja modal, pengawasan lapangan. 7. Pembentukan Tim Audit Infrastruktur di Inspektorat.

3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Kabupaten Pangandaran

Formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029. Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Inspektorat Kabupaten Pangandaran.

Inspektorat memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.4
Perumusan Arah Kebijakan Renstra

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Inspektorat	Ket
1	Tujuan : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas	Penguatan pengawasan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terselenggaranya pengawasan internal sesuai tatakala dan aturan yang berlaku	
2	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan	Optimalisasi Reformasi Birokrasi dan Transformasi Digital (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik & Pusat Data);	Terlaksananya pendampingan dan asistensi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah	
3	Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Penguatan Integritas dan Transparansi Aparatur Sipil Negara dalam Pelayanan Publik;	Terlaksananya perumusan kebijakan sesuai ketentuan yang berlaku	
4	Sasaran 3 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Inspektorat	Penguatan pengawasan dan Akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Penguatan peran APIP melalui Peningkatan kapasitas APIP	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran rencana pembangunan Daerah Tahun 2025-2029. Dimulai dari Sasaran RPJMD yang relevan, tujuan, sasaran, outcome, output, indikator, Program/Kegiatan/Subkegiatan. Berikut disajikan tabel tentang rencana program, kegiatan yang selanjutnya dipedomani dalam penyusunan rencana kerja tahunan Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran:



Tabel 4.1
Teknik Merumuskan Program /Kegiatan/Subkegiatan
Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
Tujuan RPJMD : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, bersih dan inovatif	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan berintegritas				Indeks Integritas Nasional		
Sasaran RPJMD : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas		Meningkatnya kualitas pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan			Persentase Peningkatan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan		
			Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan		Persentase Hasil Pengawasan	Program Penyelenggaraan Pengawasan	
					Nilai LHE AKIP komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal		
					Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi BPK dan APIP		
				Terselenggaranya Pengawasan Internal	Persentase Laporan Pengawasan Internal yang dilaksanakan sesuai PKPT	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	
				Terlaksananya pengawasan kinerja pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	
				Terlaksananya Pengawasan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	
				Terlaksananya Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Reviu Laporan Kinerja	
				Terlaksananya Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Reviu Laporan Keuangan	
				Terlaksananya Pengawasan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	Pengawasan Desa	
				Terlaksananya Kerja Sama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk	Kerja Sama Pengawasan Internal	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	
				Terselenggaranya Pengawasan dengan Tujuan tertentu	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang dilaksanakan sesuai PKPT	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	
				Terlaksananya Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	
				Terlaksananya Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	
		Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi			Tingkat Maturitas SPIP		
			Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi		Nilai kapabilitas APIP	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
					Manajemen Resiko Indeks (MRI)		
					Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK)		
					Persentase Unit Kerja yang Melaksanakan Pembangunan ZI		
				Terselenggaranya penyusunan rumusan kebijakan/fasilitasi keijakan teknis di bidang pengawasan	Persentase kebijakan teknis yang selesai tepat waktu	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	
				Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	
				Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi	Persentase Laporan Pendampingan dan Asistensi yang dilaksanakan sesuai PKPT	Pendampingan dan Asistensi	
				Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	
				Terlaksananya Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	
				Terlaksananya Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Inspektorat			Nilai LHE AKIP Inspektorat		
			Meningkatnya kualitas tata kelola operasional pemerintah Daerah		Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
					Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik		
					Persentase Cakupan layanan kepegawaian		
					Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen perencanaan, pengangara, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah evaluasi kinerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan	Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu		
					Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu		
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Meningkatnya kualitas penyediaan dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum perangkat daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Terlaksananya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Meningkatnya kualitas pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Meningkatnya kualitas penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Meningkatnya Kesiapan/Readiness Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

4.2 Rencana Program/Kegiatan/SubKegiatan dan Pendanaan

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya serta telah dirumuskannya Program, Kegiatan, dan Subkegiatan maka perlu direncanakan pendanaan untuk membiayai pelaksanaan tugas dan fungsi selama 5 tahun kedepan. Adapun rincian pendanaan terlampir pada matriks berikut:



Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan
Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
URUSAN PENGAWASAN					17,419,952,944		11,514,533,000		11,475,189,000		11,628,928,000		11,785,439,000		19,492,101,000	
INSPEKTORAT DAERAH		65.66	Poin	71.85	17,419,952,944	72.37	11,514,533,000	72.90	11,475,189,000	73.42	11,628,928,000	73.94	11,785,439,000	74.46	19,492,101,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN					5,828,089,800		2,924,464,500		2,697,939,148		2,699,203,000		2,700,491,000		6,949,300,000	
Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan	Persentase Hasil Pengawasan	N/A	Persen	100	5,828,089,800	100	2,924,464,500	100	2,697,939,148	100	2,699,203,000	100	2,700,491,000	100	6,949,300,000	
	Nilai LHE AKIP komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal	17.36	Poin	17.87		18.38		18.90		19.41		19.92		20.43		
	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi BPK dan APIP	84.94	Persen	85.04		85.14		85.24		85.34		85.44		85.54		
Penyelenggaraan Pengawasan Internal																
Terselenggaranya Pengawasan Internal	Persentase Laporan Pengawasan Internal yang dilaksanakan sesuai PKPT	N/A	Persen	100	4,247,732,300	100	2,398,535,750	100	2,161,491,823	100	2,162,703,000	100	2,163,891,000	100	5,253,149,500	
Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah																
Terlaksananya pengawasan kinerja pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	22	Laporan	15	860,665,000	15	380,440,000	15	237,353,200	15	237,500,000	15	237,600,000	15	860,860,000	
Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah																
Terlaksananya Pengawasan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	8	Laporan	8	505,866,000	8	343,404,750	8	199,206,893	8	200,000,000	8	200,991,000	8	736,265,000	
Reviu Laporan Kinerja																
Terlaksananya Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	74	Laporan	74	752,091,300	74	351,520,000	74	362,065,600	74	362,200,000	74	362,100,000	74	898,650,000	
Reviu Laporan Keuangan																
Terlaksananya Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	40	Laporan	40	632,587,600	40	333,225,000	40	343,221,750	40	343,300,000	40	343,400,000	40	732,976,000	
Pengawasan Desa																
Terlaksananya Pengawasan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	9	Laporan	16	1,017,942,000	16	439,760,000	16	452,952,800	16	453,000,000	16	453,000,000	16	1,093,655,424	
Kerja Sama Pengawasan Internal																
Terlaksananya Kerja Sama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk	1	Kesepaka tan	-	-	1	60,000,000	1	61,800,000	1	61,800,000	1	61,800,000	1	331,557,076	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP																
Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12	Dokumen	12	478,580,400	12	490,186,000	12	504,891,580	12	504,903,000	12	505,000,000	12	599,186,000	
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu																
Terselenggaranya Pengawasan dengan Tujuan tertentu	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu yang dilaksanakan sesuai PKPT	N/A	Persen	100	1,580,357,500	100	525,928,750	100	536,447,325	100	536,500,000	100	536,600,000	100	1,696,150,500	
Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah																
Terlaksananya Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah yang Ditangani	10	Laporan	5	503,075,000	5	69,680,000	5	71,073,600	5	71,100,000	5	71,100,000	5	518,868,000	
Pengawasan dengan Tujuan Tertentu																
Terlaksananya Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	38	Laporan	32	1,077,282,500	32	456,248,750	32	465,373,725	32	465,400,000	32	465,500,000	32	1,177,282,500	
PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI					3,933,520,000		1,159,152,500		1,197,714,852		1,198,600,000		1,199,200,000		4,499,338,000	
Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi	Nilai kapabilitas APIP	3.09	Poin	3.19	3,933,520,000	3.29	1,159,152,500	3.39	1,197,714,852	3.49	1,198,600,000	3.59	1,199,200,000	3.69	4,499,338,000	
	Manajemen Resiko Indeks (MRI)	3.397	Poin	3.447		3.497		3.547		3.597		3.647		3.697		
	Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK)	2.784	Poin	2.834		3.010		3.030		3.05		3.070		3.090		
	Persentase Unit Kerja yang melaksanakan Pembangunan ZI	3.85	Persen	4.85		5.85		6.85		7.85		8.85		9.85		
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan																



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Terselenggaranya penyusunan rumusan kebijakan/fasilitasi keijakan teknis di bidang pengawasan	Persentase kebijakan teknis yang selesai tepat waktu	N/A	Persen	100	917,741,000	100	435,485,000	100	452,337,327	100	452,400,000	100	452,900,000	100	1,219,983,000	
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan																
Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	1	Rekomen dasi	1	864,127,000	1	375,485,000	1	390,537,327	1	390,500,000	1	391,000,000	1	1,023,559,000	
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan																
Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun	1	Rekomen dasi	1	53,614,000	1	60,000,000	1	61,800,000	1	61,900,000	1	61,900,000	1	196,424,000	
Pendampingan dan Asistensi																
Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi	Persentase Laporan Pendampingan dan Asistensi yang dilaksanakan sesuai PKPT	N/A	Persen	100	3,015,779,000	100	723,667,500	100	745,377,525	100	746,200,000	100	746,300,000	100	3,279,355,000	
Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah																
Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	36	Perangka t Daerah	36	1,281,484,000	36	60,255,000	36	62,062,650	36	62,100,000	36	62,100,000	36	1,323,984,000	
Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi																
Terlaksananya Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	0	Perangka t Daerah	10	188,442,500	10	36,432,500	10	37,525,475	10	37,600,000	10	37,600,000	10	288,532,500	
Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi																
Terlaksananya Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	4	Kegiatan	4	1,355,462,500	4	562,470,000	4	579,344,100	4	580,000,000	4	580,000,000	4	1,476,358,500	
Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas																



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Terlaksananya Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	3	Perangka t Daerah	4	190,390,000	2	64,510,000	2	66,445,300	2	66,500,000	2	66,600,000	2	190,480,000	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					7,658,343,144		7,430,916,000		7,579,535,000		7,731,125,000		7,885,748,000		8,043,463,000	
Meningkatnya kualitas tata kelola operasional pemerintah Daerah	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	93		93	7,658,343,144	100	7,430,916,000	100	7,579,535,000	100	7,731,125,000	100	7,885,748,000	100	8,043,463,000	
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	93		93		100		100		100		100		100		
	Persentase Cakupan layanan kepegawaian	93		93		100		100		100		100		100		
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	93		93		100		100		100		100		100		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																
Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan	Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	93		93	160,293,700	100	124,782,000	100	127,277,640	100	129,823,193	100	132,419,657	100	134,800,000	
	Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	93		93		100		100		100		100		100		
	Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	93		93		100		100		100		100		100		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11	Dokumen	13	14,120,000	13	4,620,000	13	4,712,400	13	4,806,648	13	4,902,781	13	5,000,000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD																
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	1	3,215,000	1	3,500,000	1	3,570,000	1	3,641,400	1	3,714,228	1	4,000,000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD																
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0	Dokumen	1	3,215,000	1	3,500,000	1	3,570,000	1	3,641,400	1	3,714,228	1	4,000,000	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD																
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	1	3,215,000	1	3,500,000	1	3,570,000	1	3,641,400	1	3,714,228	1	4,000,000	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD																
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0	Dokumen	1	3,215,000	1	3,500,000	1	3,570,000	1	3,641,400	1	3,714,228	1	4,000,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6	Laporan	4	125,423,500	4	93,470,000	4	95,339,400	4	97,246,188	4	99,191,112	4	100,000,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Laporan	4	7,890,200	4	12,692,000	4	12,945,840	4	13,204,757	4	13,468,852	4	13,800,000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																
Meningkatnya kualitas penyediaan dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	N/A	Persen	100	6,165,364,866	100	5,698,854,769	100	5,812,832,544	100	5,929,088,496	100	6,047,670,766	100	6,114,663,000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN																
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	Orang/Bulan	40	6,145,941,966	40	5,685,420,769	40	5,799,129,864	40	5,915,111,762	40	6,033,414,497	40	6,100,063,000	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	36	Dokumen	28	15,318,000	28	8,500,000	28	8,670,000	28	8,843,400	28	9,020,268	28	9,100,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	Laporan	2	1,118,400	2	1,344,000	2	1,370,880	2	1,398,298	2	1,426,264	2	1,500,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD																
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1	Laporan	4	2,986,500	4	3,590,000	4	3,661,800	4	3,735,036	4	3,809,737	4	4,000,000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah																
Meningkatnya kualitas penatausahaan barang milik daerah	Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	N/A	Persen	100	11,675,000	100	7,740,000	100	7,894,800	100	8,052,696	100	8,213,750	100	10,000,000	
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD																
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	Dokumen	-	-	2	2,000,000	2	2,040,000	2	2,080,800	2	2,122,416	2	2,500,000	
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD																
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	14	Laporan	-	-	14	4,000,000	14	4,080,000	14	4,161,600	14	4,244,832	14	5,000,000	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD																
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	26	Laporan	26	11,675,000	26	1,740,000	26	1,774,800	26	1,810,296	26	1,846,502	26	2,500,000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																
Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	N/A	Persen	100	10,015,000	100	310,070,500	100	316,271,910	100	322,597,348	100	329,049,295	100	338,000,000	
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian																



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Tersedianya Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12	Dokumen	12	10,015,000	12	2,500,000	12	2,550,000	12	2,601,000	12	2,653,020	12	3,000,000	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai																
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	0	Dokumen	-	-	38	12,000,000	38	12,240,000	38	12,484,800	38	12,734,496	38	15,000,000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi																
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	31	Orang	-	-	40	295,570,500	40	301,481,910	40	307,511,548	40	313,661,779	40	320,000,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah																
Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum perangkat daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	N/A	Persen	100	569,537,645	100	366,378,671	100	373,706,245	100	381,180,370	100	388,803,977	100	417,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor																
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	1	6,686,083	1	6,686,083	1	6,819,805	1	6,956,201	1	7,095,325	1	8,000,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor																
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Paket	1	39,135,066	1	39,136,528	1	39,919,259	1	40,717,644	1	41,531,997	1	45,000,000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan																
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3	Paket	3	17,430,000	3	20,000,000	3	20,400,000	3	20,808,000	3	21,224,160	3	25,000,000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan																
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	Dokumen	12	12,454,060	12	12,454,060	12	12,703,141	12	12,957,204	12	13,216,348	12	15,000,000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu																
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan	12	12,425,000	12	15,000,000	12	15,300,000	12	15,606,000	12	15,918,120	12	20,000,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD																



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	52	Laporan	42	131,817,000	42	270,602,000	42	276,014,040	42	281,534,321	42	287,165,007	42	300,000,000	
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD																
Terlaksananya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12	Dokumen	12	8,400,000	12	2,500,000	12	2,550,000	12	2,601,000	12	2,653,020	12	4,000,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																
Meningkatnya kualitas pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	N/A	Persen	100	347,876,519	100	567,609,646	100	578,961,839	100	590,541,076	100	602,351,897	100	620,000,000	
Pengadaan Mebel																
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	Paket	-	-	1	200,000,000	1	204,000,000	1	208,080,000	1	212,241,600	1	215,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya																
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	Unit	14	187,876,519	14	207,609,646	14	211,761,839	14	215,997,076	14	220,317,017	14	225,000,000	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	Unit	1	160,000,000	1	160,000,000	1	163,200,000	1	166,464,000	1	169,793,280	1	180,000,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
Meningkatnya kualitas penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	N/A	Persen	100	255,755,414	100	215,655,414	100	219,968,522	100	224,367,893	100	228,855,250	100	242,000,000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat																
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Laporan	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,530,000	12	1,560,600	12	1,591,812	12	2,000,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik																
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	12	72,930,000	12	72,930,000	12	74,388,600	12	75,876,372	12	77,393,899	12	80,000,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor																
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan	12	181,325,414	12	141,225,414	12	144,049,922	12	146,930,921	12	149,869,539	12	160,000,000	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATA N/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
Meningkatnya Kesiapan/Readiness Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	N/A	Persen	100	137,825,000	100	139,825,000	100	142,621,500	100	145,473,928	100	148,383,408	100	167,000,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan																
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	Unit	1	38,330,000	1	38,330,000	1	39,096,600	1	39,878,532	1	40,676,103	1	45,000,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan																
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12	Unit	12	88,995,000	12	88,995,000	12	90,774,900	12	92,590,398	12	94,442,206	12	107,000,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya																
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	17	Unit	21	10,500,000	21	12,500,000	21	12,750,000	21	13,004,998	21	13,265,099	21	15,000,000	

4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran selaku Perangkat Daerah memiliki Program Prioritas dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi Kabupaten Pangandaran yang dijabarkan dalam Program, Kegiatan, dan Subkegiatan. Adapun Program Prioritas Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran dijabarkan pada matriks berikut:

Tabel 4.3
Program Prioritas Inspektorat sesuai dengan RPJMD

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	
			Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	
			Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	
			Reviu Laporan Kinerja	
			Reviu Laporan Keuangan	
			Pengawasan Desa	
			Kerja Sama Pengawasan Internal	
			Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	
			Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	
			Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	
			Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, pendampingan, dan asistensi	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	
			Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	
			Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
			Pendampingan dan Asistensi	
			Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	
			Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	
			Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	
			Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	

4.4 Indikator Kinerja Utama

Dalam melaksanakan kinerja di bidang pengawasan telah ditetapkan Rumusan Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Dalam Rumusan Tujuan dan Sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran juga telah menetapkan IKU sebagai tolok ukur keberhasilan tujuan dan sasaran. Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran tersebut merupakan IKU dalam melaksanakan fungsi dan tugas pengawasan. Adapun IKU pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Pangandaran

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Integritas Nasional	Poin	71.85	72.37	72.9	73.42	73.94	74.46	
2	Persentase Peningkatan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan	Persen	85.04	85.14	85.24	85.34	85.44	85.54	
3	Tingkat Maturitas SPIP	Level	3	3	3	3	3	3	
4	Nilai LHE AKIP Inspektorat	Poin	71.80	71.99	74	76	78.01	80.01	

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Dalam mencapai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah diperlukan tolok ukur untuk

mengukur kinerja yang juga merupakan tolak ukur dalam menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) yang kemudian disebut dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Adapun Inspektorat Daerah Kabupaten Pangandaran memiliki IKK yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), yaitu:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Kabupaten Pangandaran

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Tingkat Maturitas SPIP	Level	3	3	3	3	3	3	
2	Tingkat Kapabilitas Apip	Level	3	3	3	3	3	3	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Renstra Inspektorat Kabupaten Pangandaran merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Inspektorat ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Inspektorat sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten Pangandaran.

Parigi, 12 September 2025



H. MUHAMAD AGUS SATRIADI, S.Pt., M.P

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19660902 199601 1 002