



PEMERINTAH KOTA  
TANJUNGPINANG

# Rencana Kerja (RENJA)



## **INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG**

Jl. Ir. Sutami No. 50 (Dokabu) Kota  
Tanjungpinang Provinsi Kepulauan Riau  
Telp : (0771) 4500557 Fax. (0771) 4500557  
Email : [itkotanjungpinang@yahoo.co.id](mailto:itkotanjungpinang@yahoo.co.id)

**TAHUN  
2023**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2023 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dokumen Rencana Kerja Inspektorat merupakan dokumen perencanaan kegiatan dalam bidang pengawasan tahunan, disusun berdasarkan potensi, kekuatan dan kemampuan organisasi sebagaimana Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat yang berisikan rencana program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk tahun 2023, dan akan menjadi pedoman bagi seluruh aparat Inspektorat dalam menjalankan tugasnya di bidang pengawasan untuk tahun 2023.

Kami menyadari Rencana Kerja ini belum sepenuhnya sempurna dan masih banyak kekurangan, untuk itu kami sangat mengharapkan masukan-masukan positif dari semua pihak agar kedepannya Rencana Kerja Inspektorat daerah Kota Tanjungpinang bisa lebih baik.

Keberhasilan Dokumen pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) akan sangat bergantung pada komitmen semua pihak yang secara tidak langsung terlibat dalam penyelenggaraan pengawasan pemerintahan, termasuk ketersediaan sumber daya pendukung dalam pelaksanaan kegiatan.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang khususnya dan Pemerintah Kota Tanjungpinang pada umumnya.

Tanjungpinang, Juli 2022

**Plt INSPEKTUR,**



**Muhammad Nazri. S.Sos**

Pembina Tingkat I/IVb

NIP. 19691201 199303 1 009

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	2
1.4 Sistematika Penulisan Renja Perangkat Daerah.....	3
<b>BAB II</b>	
<b>HASIL EVALUASI RENJA INSPEKTORAT DAERAH KOTATANJUNGPINANG</b>	
<b>TAHUN LALU</b> .....	5
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun Lalu dan Capaian Renstra.....	5
2.1.1 Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan.....	5
2.1.2 Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.....	6
2.1.3 Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.....	8
2.1.4 Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran Yang direncanakan.....	11
2.2 Analisis Kinerja Perangkat Daerah.....	14
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.....	23
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	24
<b>BAB III</b> <b>TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	28
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional .....	28
3.2 Tujuan dan Sasaran Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang.....	28
3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	31
<b>BAB IV</b> <b>RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	33
<b>BAB V</b> <b>PENUTUP</b> .....	47

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Peraturan dan perundangan di era desentralisasi memperlihatkan komitmen politik Pemerintah untuk menata kembali sistem, prosedur dan proses perencanaan hingga penganggaran daerah. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan Daerah yang lebih baik dan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Alur perencanaan pembangunan daerah menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 adalah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja OPD) merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah (PD) yang disusun mendasari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Tanjungpinang dengan memperhatikan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah 2018 – 2023.

Proses Penyusunan dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah tersebut memerlukan adanya koordinasi antar instansi pemerintah dan partisipasi seluruh pelaku pembangunan melalui suatu forum yang dinamakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan atau Musrenbang dan forum PD oleh masing-masing Perangkat Daerah.

### **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kota Tanjungpinang Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Dan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2019 Tentang Perencanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020;

15. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang;
16. Surat Edaran Walikota Nomor 050/65/4.1.06/2021 tentang Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2022.

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

Maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Tahun 2023 adalah sebagai tolak ukur, acuan dan pedoman dalam melaksanakan program, kegiatan dan sasaran yang ingin di capai pada tahun 2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang.

Adapun Tujuan disusunnya Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 yaitu :

1. Sebagai pedoman atau dasar penyusunan program/Kegiatan yang akan diusulkan kedalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKA);
2. Sebagai dasar suatu kesepakatan tentang kinerja yang akan diwujudkan pada tahun 2023;
3. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang;
4. Sebagai dasar pengukuran dan penilaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang sehingga mudah melakukan koreksi atas berbagai penyimpangan dari target yang telah ditetapkan;
5. Untuk lebih terarah dan terlaksananya kinerja program dan kegiatan baik yang skala prioritas maupun yang bersifat penunjang sesuai target-target yang ingin dicapai dalam satu tahun ke depan.

### **1.4. Sistematika Penulisan Renja Perangkat Daerah.**

Sistematika penulisan pelayanan dasar Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 ini, memuat Program-program dan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang. Sistematika penyajian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 diuraikan secara singkat dalam masing-masing bab sebagai berikut :

## **I. PENDAHULUAN**

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

## **II. HASIL EVALUASI RENJA INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN LALU**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra Inspektorat
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Inspektorat
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Inspektorat
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

## **III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Inspektorat
- 3.3 Program dan Kegiatan

## **IV. PENUTUP**

Memuat catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran (dana) tidak sesuai dengan kebutuhan. Selain itu bab ini juga memuat kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

## **BAB II**

### **HASIL EVALUASI RENJA INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN LALU**

#### **2.1. Analisis Kinerja Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 55 Tahun 2019 tentang tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Tanjungpinang mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Tanjungpinang mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sebagai berikut :

#### **1. Inspektur**

Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Inspektur mempunyai tugas:

- 1) Merumuskan program kerja pengawasan dilingkungan inspektorat berdasarkan renstra inspektorat Kota Tanjungpinang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan evaluasi, perencanaan dan pelaporan;
- 4) Mengawasi dan mengevaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- 5) Melakukan pembinaan melalui rapat intern bulanan dengan ASN dan P3K dilingkungan Inspektorat kota;
- 6) Mengoordinasikan penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas inspektorat;
- 8) Melaksanakan penyusunan RKA tahunan Inspektorat;
- 9) Melaksanakan Review Rencana Kerja anggaran, review laporan keuangan dan review laporan kinerja instansi pemerintah;
- 10) Melaksanakan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 11) Mengakomodir pengaduan masyarakat dan melaksanakan pemeriksaan dengan tujuan tertentu
- 12) Melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 13) Merumuskan kebijakan dan fasilitasi program pengawasan; dan
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## **2. Arsiparis**

Arsiparis mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Arsiparis menyelenggarakan tugas:

- 1) Menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan untuk pemerintah;
- 2) Menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- 3) Menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak kependataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- 5) Menjaga keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;
- 6) Menyediakan Informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

### 3. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat. Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan evaluasi, perencanaan dan pelaporan;
- 2) Penyusunan rencana operasional dilingkungan sekretariat dengan menjabarkan rencana operasional Inspektorat berdasarkan SOP dan SOTK sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk menyusun RKA tahunan Inspektorat;
- 4) Pembagian tugas kepada sub bagian di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- 5) Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan dan sarana prasarana Inspektorat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlakudalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) Pembinaan melalui rapat intern bulanan dengan ASN dan P3K di lingkungan Inspektorat Kota Tanjungpinang;
- 7) Pelaksanaan penyusunan bahan/data dan penginventarisasian data dalam rangka pembinaan teknis fungsional auditor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kinerja pengawasan;
- 8) Penyusunan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
- 9) Pemverifikasian rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 10) Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 11) Pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akandatang; dan
- 12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretaris Inspektorat Daerah membawahi dua Sub Bagian yaitu:

#### **A. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan.**

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan kegiatan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dengan menjabarkan rencana operasional Sekretariat berdasarkan SOP dan perda pembentukan OPD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Pembagian tugas kepada bawahan di lingkungan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Pelaksanaan bimbingan terhadap tugas bawahan di lingkungan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan setiap saat sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Pemeriksaan hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Penyusunan laporan hasil pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan pengawasan;
- 6) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan koordinasi dalam rangka pengadministrasian pengaduan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi pelaksanaan pengawasan;
- 7) Penyusunan bahan evaluasi laporan hasil pengawasan , bahan evaluasi dan pelaporan program kerja Inspektorat serta data statistik hasil pengawasan beserta dengan penunjangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 8) Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 9) Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 10) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang; dan
- 11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## **B. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang umum, kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan kegiatan operasional sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Pemeriksaan hasil kerja serta mengevaluasi kinerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Pengelolaan dan penataan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas dan penataan kearsipan dinas berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- 6) Pelaksanaan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dalam hal rapat dinas dan protokoler sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- 7) Pelaksanaan urusan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 8) Pengelolaan dan penataan barang inventaris kantor berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- 9) Perencanaan dan penyusunan anggaran kas menurut program kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja anggaran sebagai dasar dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- 10) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- 11) Memverifikasikan SPJ fungsional administrasi, SPJ pengeluaran, laporan keuangan dan register SPP, SPM;
- 12) Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara akuntabilitas;
- 13) Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 14) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- 16) Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 17) Petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 18) Pemeriksaan hasil kerja serta mengevaluasi kinerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 19) Pengelolaan dan penataan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas dan penataan kearsipan dinas berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- 20) Pelaksanaan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dalam hal rapat dinas dan protokoler sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- 21) Pelaksanaan urusan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 22) Pengelolaan dan penataan barang inventaris kantor berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- 23) Perencanaan dan penyusunan anggaran kas menurut program kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja anggaran sebagai dasar dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- 24) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- 25) Memverifikasikan SPJ fungsional administrasi, SPJ pengeluaran, laporan keuangan dan register SPP, SPM;
- 26) Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara akuntabilitas;
- 27) Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 28) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum, kepegawaiandan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- 29) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4. Inspektur Pembantu Bidang I**

Inspektur Pembantu Bidang I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Bidang I menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan dalam penyusunan program kerja pengawasan di lingkungan inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang I;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang I sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 4) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/ standar dibidang pengawasan;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas inspektorat;
- 6) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 7) Pendampingan , asistensi dan fasilitas;
- 8) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan danfasilitasi program pengawasan; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **Kelompok Jabatan Fungsional Bidang I**

- 1) Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pengawasan;
- 2) Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 3) Pelaksanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 5) Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka perbaikan kinerja pengawasan;

- 6) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 7) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 8) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 9) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektur Pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## **5. Inspektur Pembantu Bidang II**

Inspektur Pembantu Bidang II mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Bidang II menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan dalam penyusunan program kerja pengawasan di lingkungan inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang II;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang II sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 4) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/ standar dibidang pengawasan;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
- 6) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 7) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 8) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pengawasan; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektur Pembantu Bidang II membawahi Jabatan Fungsional Bidang II, dengan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pengawasan;
- 2) Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 3) Pelaksanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- 5) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 6) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 7) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 8) Penyusunan Laporan Pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

#### **6. Inspektur Pembantu Bidang III**

Inspektur Pembantu Bidang III mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Bidang III menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan dalam penyusunan program kerja pengawasan di lingkungan inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang III;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang III sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- 4) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
- 6) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 7) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 8) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan danfasilitasi program pengawasan; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, **Inspektur Pembantu Bidang III** membawahi JabatanFungsional Bidang III , dengan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pengawasan;
- 2) Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 3) Pelaksanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangkameningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 5) Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beriakudalam rangka perbaikan kinerja pengawasan;
- 6) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM- PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 7) Pelaksanaan review, monitoring dan evaluasi;
- 8) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 9) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 7. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perencanaan dalam penyusunan program kerja pengawasan di lingkungan Inspektorat Daerah berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang Tugas Khusus;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Tugas Khusus sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) terdiri dari penilaian internal zona integritas, penanganan laporan pengaduan (*whistle blower system*) dan penanganan pengaduan masyarakat;
- 4) Pelaksanaan dalam membantu penanggungjawab untuk penyusunan pedoman/standar dibidang pengawasan;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah;
- 6) Pengakomodiran pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- 7) Tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dan Aparat Penegak Hukum dalam penanganan laporan/pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi dan Operasional Sapu Bersih/Pungutan Liar;
- 8) Pelaksanaan penegakan integritas yang terdiri dari Survei penilaian integritas, penanganan laporan gratifikasi, monitoring, dan evaluasi aksi pencegahan korupsi;
- 9) Pendampingan, asistensi, dan fasilitasi;
- 10) Pelaksanaan dalam membantu penanggungjawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pengawasan; dan
- 11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, **Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus** membawahi Jabatan Fungsional Bidang Tugas Khusus. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Tugas Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur pembantu bidang tugas khusus. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana

dimaksud Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Tugas Khusus menyelenggarakan fungsi:

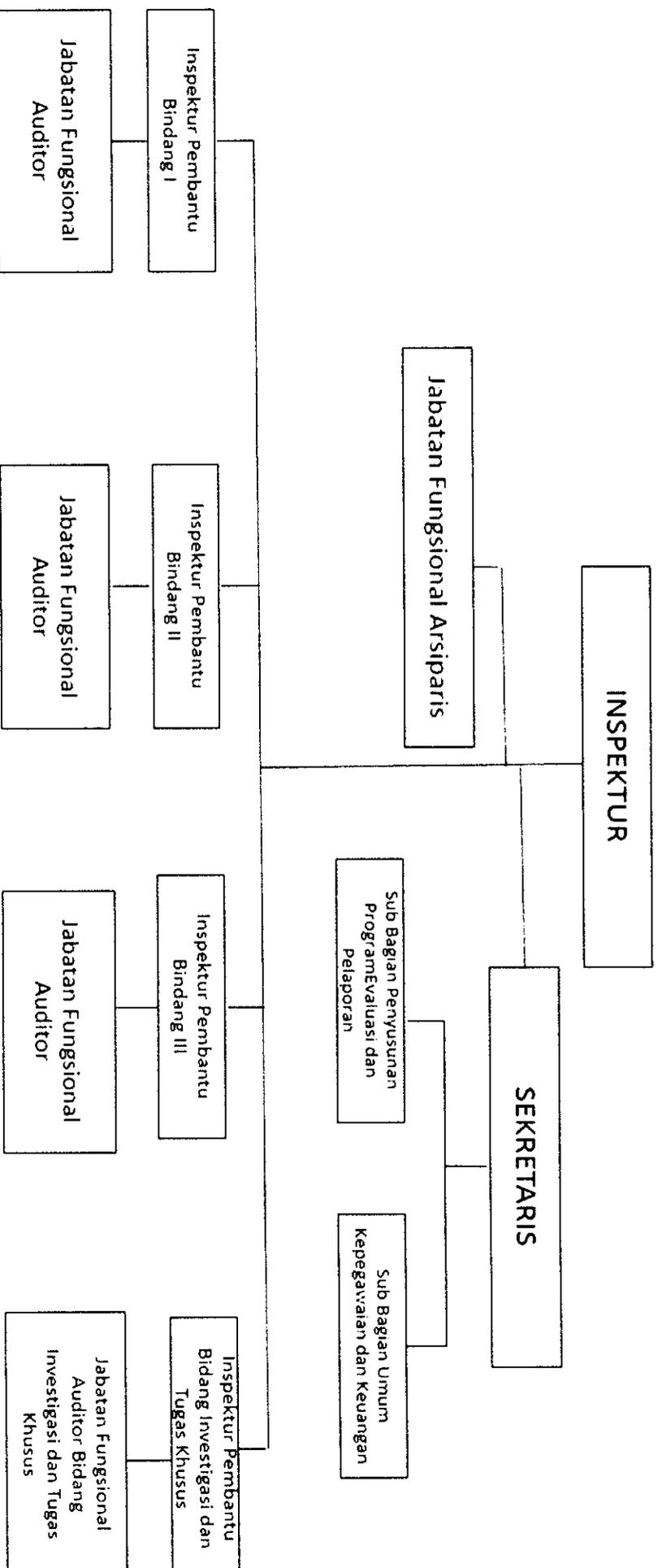
- 1) Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pengawasan;
- 2) Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pengawasan di wilayahnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 3) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka perbaikan kinerja pengawasan;
- 5) Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) anaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) terdiri dari penilaian internal zona integritas, penanganan laporan pengaduan (whistle blower system) dan penanganan pengaduan masyarakat;
- 6) Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- 7) Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah;
- 8) Pengakomodiran pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- 9) Tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dan Aparat Penegak Hukum dalam penanganan laporan/pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi dan Operasional Sapu BersihPungutan Liar;
- 10) Pelaksanaan penegakan integritas yang terdiri dari Survey penilaian integritas, penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi;
- 11) Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- 12) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- 13) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **TATA KERJA**

- 1) Inspektorat Daerah Kota dipimpin oleh Inspektur, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- 2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- 3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- 4) Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu Bidang masing-masing, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- 5) Jabatan Fungsional Auditor dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- 6) Jabatan Fungsional PPUPD dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
- 7) Jabatan Fungsional Arsiparis dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- 8) Setiap unsur pimpinan bertanggungjawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggungjawab yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



## **2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2021**

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Pengukuran Laporan Kinerja dilakukan dengan menggunakan konsep *Value for Money*. Penggunaan konsep dimaksud memerlukan indikator-indikator sebagai berikut :

- a. Indikator Masukan (*Input*), untuk mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya untuk melakukan suatu kegiatan. Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan.
- b. Indikator Keluaran (*Output*), merupakan indikator yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun berupa non fisik.
- c. Indikator Hasil (*Outcome*), merupakan indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan – kegiatan yang telah selesai dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah.

Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Evaluasi realisasi capaian target diperlukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan realisasi target kinerja dari program-program dan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya dan sesuai dengan Renstra. Dengan kata lain capaian dilakukan untuk dapat mengetahui program/kegiatan mana yang tidak memenuhi target kinerja yang direncanakan, dan sebaliknya, juga dapat mengetahui program/kegiatan mana yang telah memenuhi target kinerja yang direncanakan, sehingga dapat diambil kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang tepat untuk mengatasinya.

### **2.2.1 Realisasi Program, Kegiatan dan Subkegiatan Tahun 2021**

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
  - ✓ Kegiatan Perencanaan , Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat

Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 9.100.000,00 terealisasi sebesar Rp. 9.094.000,00 atau terserap sebesar 99,93% dengan sisa Rp 6.000,00. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah .

- ✓ Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pagu anggaran Rp. 7.974.973.285 dan realisasi sebesar Rp. 7.918.733.471 dengan presentasi 99,29 %. Indikator Kinerja Sub Kegiatan ini adalah tersedianya gaji dan tunjangan ASN . Faktor Pendorong atas tercapainya adalah dapat terealisasikan gaji dan tunjangan ASN selama 12 bulan.
- ✓ Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Keuangan pagu anggaran Rp. 157.242.000 terealisasikan sebesar Rp. 134.540.000,00 dengan presentasi sebesar 85,56%, indikator kinerja terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.
- ✓ Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Intaslasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 7.925.400,00 terealisasikan sebesar Rp. 7.917.600 presentasi realisasi sebesar 99,90% sisa anggaran sebesar Rp. 7.800,00. Indikator Kinerja adalah Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. Faktor Pendorong atas tercapainya adalah dapat tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 12 bulan.
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan pagu anggaran sebesar Rp. 14.858.560 terealisasikan sebesar Rp. 14.857.240 sisa anggaran sebesar Rp. 1.320,00 presentasi penyerapan anggaran sebesar 99,99%. Indikator kinerja penyediaan peralatan rumah tangga adalah tersedianya peralatan rumah tangga dengan target selama 12 bulan.
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 81.949.623 realisasi keuangan sebesar 99,96% yaitu Rp. 81.915.495,00, indikator kinerja adalah tersedianya Bahan Logistik Kantor. Faktor Pendorong atas tercapainya adalah dapat tersedianya Bahan Logistik Kantor selama 12 bulan.
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan dengan pagu

anggaram sebesar Rp. 90.798.000,00 realisasi keuangan sebesar Rp. 90.785.350,00 dengan presentasi 99.00% sisa anggaran Rp. 12.650,00. Indikator Kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya barang cetakan dan pengadaan.

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dengan pagu anggaran sebesar Rp. 29.925.000,00 terealisasikan sebesar Rp. 29.908.000,00 sisa anggaran sebesar Rp. 17.000,00 presentasi penyerapan anggaran sebesar 99,94%. Indikator kinerja Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah tersedianya fasilitasi kunjungan tamu dengan target selama 12 bulan.

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan pagu anggaran sebesar Rp. 211.541.000,00 terealisasikan sebesar Rp. 179.621.782,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 84,91%. Indikator kinerja Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target selama 12 bulan.

✓ Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan pagu anggaran sebesar Rp. 6.000.000,00 realisasi sebesar Rp. 480.500,00 presentasi penyerapan sebesar 8,01%. Indikator kinerja tersedianya jasa surat menyurat dengan target selama 12 bulan.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan pagu anggaran Rp. 180.360.000,00 terealisasi sebesar Rp. 142.106.486,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 78,79%. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan target selama 12 bulan.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 393.192.640,00 terealisasikan sebesar Rp. 393.192.640,00 dengan presentasi penyerapan sebesar 100%. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya jasa tenaga pendukung selama 12 bulan.

✓ Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan pagu anggaran Rp. 219.930.000,00 terealisasikan sebesar Rp.

217.149.800,00 sisa anggaran Rp. 2.780.200,00 dengan presentasi penyerapan anggaran 98,74% dengan target selama 12 bulan.

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan pagu anggaran Rp. 72.470.000,00 terealisasi sebesar Rp. 72.274.530,00 dengan presentasi 99,73%. Sisa Anggaran Rp. 195.470, dengan target selama 12 bulan.

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan pagu anggaran Rp. 153.460.650,00 dengan realisasi anggaran Rp. 152.156.655,00 presentasi 99,15%, dengan target selama 12 bulan.

- Program Penyelenggaraan Pengawasan

- ✓ Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal

Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 227.110.000,00 terealisasi sebesar Rp. 215.587.500,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 94,93%. Indikator kinerja Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah yaitu Laporan E-SAKIP dan Sistem Informasi Hasil Pengawasan (SIM-HP), Laporan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender, Laporan Hasil Pemeriksaan Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Laporan Monev Anggaran Dana Kelurahan, Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik dan yang terakhir Tersusunnya LAKIP Pemerintah Kota Tanjungpinang.

Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja dengan pagu anggaran sebesar Rp. 83.504.000,00 terealisasi sebesar Rp.80.710.000,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 96,65%. Indikator kinerja Reviu Laporan Kinerja adalah Laporan Hasil Reviu.

Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 147.948.000,00 terealisasi sebesar Rp.142.508.600,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 96,32%. Indikator kinerja Reviu Laporan Keuangan adalah Laporan Hasil Reviu.

Sub Kegiatan Kerjasama Pengawasan Internal dengan pagu anggaran sebesar Rp. 134.142.000,00 terealisasi sebesar Rp.124.951.100,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 93,15%. Indikator kinerja Kerjasama Pengawasan Internal adalah Jumlah Pendampingan dalam

Pengadaan Pembangunan Fisik di Pemerintah Kota Tanjungpinang.

Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP dengan pagu anggaran sebesar Rp. 82.717.000,00 terealisasikan sebesar Rp.62.184.800,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 75,18%. Indikator kinerja Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP adalah Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK dan APIP.

✓ Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Kerugian Negara/ Daerah

Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 12.500.000,00 terealisasikan sebesar Rp.11.600.000,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 92,80%. Indikator kinerja adalah Laporan Penyelesaian Kerugian Daerah.

Sub Kegiatan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu dengan pagu anggaran sebesar Rp. 41.300,000,00 terealisasikan sebesar Rp.40.800.000,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 92,80% sisa anggaran Rp 500,000. Indikator kinerja adalah Laporan Penyelesaian Kerugian Daerah.

• Program Perumusan Kebijakan Pendampingan dan Asistensi

✓ Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan

Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasandengan pagu anggaran sebesar Rp. 155.002.000,00 terealisasikan sebesar Rp.98.074.954,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 63,27%. Indikator kinerja Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan adalah Persentase Koordinasi Dalam dan Luar Daerah

✓ Kegiatan Pendampingan dan Asistensi

Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 22.823.000,00 terealisasikan sebesar Rp.17.165.000,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 75,21%. Indikator kinerja Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah adalah Jumlah OPD yang dievaluasi, Jumlah Pejabat PPKom yang mengikuti Asistensi Pengadaan Barang dan Jasa dan OPD yang diberikan Asistensi/Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran.

Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi dengan pagu anggaran sebesar Rp. 32.824.000,00 terealisasi sebesar Rp.19.655.000,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 59,88%. Indikator kinerja Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi adalah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Penilaian Internal Zona Integritas.

Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dengan pagu anggaran sebesar Rp.19.400.000,00 terealisasi sebesar Rp.18.699.500,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 96,39%. Indikator kinerja Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi adalah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dan Laporan Monitoring Tindak Lanjut Korsupgah.

Sub Kegiatan Pendampingan Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas dengan pagu anggaran sebesar Rp.584.661.950,00 terealisasi sebesar Rp.532.758.180,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 91,12%. Indikator kinerja Pendampingan Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas adalah Jumlah Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang, Laporan Monitoring Penanganan Laporan Gratifikasi, Penanganan Whistle Blower System, Penanganan Benturan Kepentingan, dan Laporan Sosialisasi Pencegahan Saber Pungli serta OPD yang disurvey Penilaian Integritas.

Secara umum capaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang pada Tahun 2021 dapat disampaikan baik. Hal ini dapat dilihat dari Total Pagu Anggaran tahun 2021 sebesar Rp. 11.147.658.108,00 dapat terealisasi Rp. 10.809.428.083,00 dengan presentasi 96,97% dan capaian program , kegiatan dan sub kegiatan dapat tercapai 100%. Reakisasi Fiskal dan Keuangan 2021 dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

Uraian Kegiatan	Pagu	Realisasi Fisik (%)	Realisasi Keuangan	Realisasi Keuangan (%)	Sisa Anggaran DPA
Program Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Rp 9.100.000	100%	9.094.000	99,93%	6.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 7.974.973.285	100%	7.918.733.471	99,29%	56.239.814
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 157.242.000	100%	134.540.000	85,56%	22.702.000
4 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 7.925.400	100%	7.917.600	99,90%	7.800
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
5 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp -	0%	-	0,00%	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
6 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 14.858.560	100%	14.857.240	99,99%	1.320
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
7 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 81.949.623	100%	81.915.495	99,96%	34.128
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 90.798.000	100%	90.785.350	99,99%	12.650
9 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp 29.925.000	100%	29.908.000	99,94%	17.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 211.541.000	100%	179.621.782	84,91%	31.919.218
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
11 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 6.000.000	100%	480.500	8,01%	5.519.500
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
12 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 180.360.000	100%	142.106.486	78,79%	38.253.514
13 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 393.192.640	100%	393.192.640	100,00%	-

Uraian Kegiatan	Pagu	Realisasi Fisik (%)	Realisasi Keuangan	Realisasi Keuangan (%)	Sisa Anggaran DPA
14 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 219.930.000	100%	217.149.800	98,74%	2.780.200
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan					
15 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 72.470.000	100%	72.274.530	99,73%	195.470
16 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 153.460.650	100%	152.156.655	99,15%	1.303.995
Program Penyelenggaraan Pengawasan					
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
17 Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Rp 227.110.000	100%	215.587.500	94,93%	11.522.500
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
18 Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp -	0%	-	0,00%	-
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
19 Reviu Laporan Kinerja	Rp 83.504.000	100%	80.710.000	96,65%	2.794.000
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
20 Reviu Laporan Keuangan	Rp 147.948.000	100%	142.508.600	96,32%	5.439.400
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
21 Kerjasama Pengawasan Internal	Rp 134.142.000	100%	124.951.100	93,15%	9.190.900
Penyelenggaraan Pengawasan Internal					
22 Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil	Rp 82.717.000	100%	62.184.800	75,18%	20.532.200
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu					
23 Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Rp 12.500.000	100%	11.600.000	92,80%	900.000
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu					
24 Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Rp 41.300.000	100%	40.800.000	98,79%	500.000
Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi					
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan					
25 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Rp 155.002.000	100%	98.074.854	63,27%	56.927.146

	Uraian Kegiatan	Pagu	Realisasi Fisik (%)	Realisasi Keuangan	Realisasi Keuangan (%)	Sisa Anggaran DPA
26	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 22.823.000	100%	17.165.000	75,21%	5.658.000
	Pendampingan dan Asistensi					
27	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Rp 32.824.000	100%	19.655.000	59,88%	13.169.000
	Pendampingan dan Asistensi					
28	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Rp 19.400.000	100%	18.699.500	96,39%	700.500
	Pendampingan dan Asistensi					
29	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Rp 584.661.950	100%	532.758.180	91,12%	51.903.770
	<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>Rp 11.147.658.108,00</b>	<b>100%</b>	<b>10.809.428.083</b>	<b>96,97%</b>	<b>338.230.025</b>

Berdasarkan Indikator Kinerja yang sudah ditentukan dalam RPJMD dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Indikator Kinerja yang ditetapkan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang mengacu pada Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kunci yang dikeluarkan oleh pemerintah Kota Tanjungpinang 2018-2023 dan pencapaian tahun 2021 sebagai berikut :

Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu :

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal 2018	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada tahun				
				2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan tata kelola Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi Sistem Akuntabilitas (SAKIP)	BB/ 77,6	BB / 77,6	BB / 77,7	BB / 77,8	BB / 77,9	BB / 80
		Persentase ASN Wajib Laporan yang menyampaikan Laporan ke KPK	80%	95%	96%	97%	98%	100%
		Persentase ASN Wajib Laporan yang menyampaikan LHKASN ke Menpan RB	80%	95%	96%	97%	98%	100%
		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan						
		BPK	91,20%	91,50%	91,50%	91,50%	91,50%	91,50%
		Inspektorat	95%	90%	91%	92%	93%	94%
	Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah	Level Kapabilitas APiP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Level Maturitas SPIP	Level 3 / 3,2	Level 3/3,2	Level 3/3,2	Level 3/3,2	Level 3/3,4	Level 3/3,5

### 2.3. Faktor – Faktor Penyebab tidak Tercapainya, Terpenuhinya atau Melebihi Target Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Beberapa Faktor Penyebab terpenuhinya target kinerja program/kegiatan yang telah selesai dilaksanakan sebagai berikut :

1. Komitmen yang kuat dari pimpinan pelaksana/pegawai untuk mencapai target yang telah ditentukan;
2. Dukungan partisipasi serta sikap kooperatif OPD dan pihak terkait;
3. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup;

### 2.4. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program renstra Inspektorat

Berdasarkan target capaian program sesuai dengan Renstra Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang 2018-2023, secara umum seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan tingkat capaian fisik 100% dan keuangan 96,97 %. Berdasarkan target capaian program pada Renstra tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program , kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2021 secara umum mampu memenuhi target capaian program pada renstra Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, ini menjadi awal yang baik untuk melangkah di tahun yang akan datang.

## **2.5. Kebijakan/ Tindakan Perencanaan dan Penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor- faktor penyebab tersebut**

Beberapa kebijakan / tindakan yang di perlukan untuk meningkatkan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan secara maksimal yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan yang maksimal di antaranya kapan kegiatan akan dilaksanakan (waktu), serta yang akan melaksanakan, pihak-pihak yang terlibat termasuk subjeknya;
2. Anggaran yang tersedia harus cukup memadai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan bisa maksimal, terutama kegiatan yang didalamnya melibatkan pihak-pihak eksternal (pendampingan);
3. Melakukan koordinasi dan evaluasi rutin untuk membahas capain target kinerja dan permasalahannya.

## **2.6. Faktor Pendorong dan Penghambat**

### **a. Faktor Pendorong**

1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yang telah sesuai dengan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 55 Tahun 2019
2. Mekanisme kerja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yang berorientasi kepada pencapaian kinerja.
3. Adanya hubungan kerja yang baik dan komitmen yang kuat antara pimpinan dan staf Inspektorat Daerah dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif sehingga menimbulkan motivasi kerja yang tinggi.
4. Adanya kerjasama yang baik dari perangkat daerah terhadap uapaya peningkatan kualitas hasil pengawasan.
5. Pola Kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga memberikan hasil yang optimal, efektif dan efisien

### **b. Faktor Penghambat**

1. Belum memadainya jumlah aparatur pengawasan dibandingkan dengan jumlah objek ( Perangkat Daerah ) yang diperiksa.
2. Belum memadainya jumlah aparatur pengawasan APIP yang memiliki sertifikat pengawasan.
3. Belum memadainya kebijakan sistem dan prosedur pengawasan dalam rangka percepatan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.
4. Sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) yang dilaksanakan Perangkat Daerah masih belum optimal.
5. Belum memadainya sarana dan prasarana pendukung operasional dalam rangka peningkatan kualitas pengawasan.

## **2.7. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang tidak dapat lepas dari isu-isu strategis yang melingkupinya. Isu-isu strategis dimaksud antara lain :

1. Akuntabilitas pengelolaan keuangan wajib menjadi perhatian utama dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. Penerapan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang secara keseluruhan sudah mulai berjalan dengan baik (Nilai SAKIP Pemerintah Tahun 2021 = BB, walaupun tantangan kedepan terhadap SAKIP Kota Tanjungpinang masih harus berbenah untuk dapat mempertahankan nilai tersebut atau meningkatkannya.
3. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI maupun APIP kedepan diperkirakan akan berjalan lamban dikarenakan keterbatasan personil dan anggaran untuk tindak lanjut.
4. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) belum dapat dilaksanakan dengan optimal dan terkoordinasi dengan mengedepankan peran sebagai *quality assurance* (menjamin kualitas dari suatu instansi) bukan mencari kesalahan.
5. Pandemi Covid – 19 yang mengakibatkan terjadinya pergeseran anggaran kegiatan (Refocusing Kegiatan dan Relokasi Anggaran).
6. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) terutama Pejabat Fungsional Auditor dan PUPD belum selesai dengan kebutuhan APIP.
7. Ketersediaan Anggaran APIP belum sesuai dengan Permendagri No. 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Peyusunan Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (sebesar 1 % dari APBD )

Permasalahan dan hambatan selama menjalankan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yaitu masih minimnya sumber daya manusia yang tersedia dan anggaran yang terbatas untuk melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan serta minimnya sarana dan prasarana yang tersedia untuk mendukung kelancaran kegiatan.

## **BAB III**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Kebijakan Nasional yang berkaitan dengan Tugas Pokok, dan Fungsi Inspektorat adalah Permendagri 61 Tahun 2019 Tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2020, oleh karena itu Kegiatan yang direncanakan oleh Inspektorat untuk Tahun 2023 merupakan kegiatan yang diamanatkan oleh Permendagri nomor 61 Tahun 2019 dan mengacu pada Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sampai saat ini Inspektorat sudah melaksanakan Kebijakan-kebijakan Nasional mengenai pengawasan, yaitu beberapa kegiatan yang terkait langsung dengan kebijakan nasional diantaranya peningkatan kapabilitas Aparat pengawasan Internal Pemerintah (APIP), laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan Kegiatan Saber Pungli dan Kegiatan Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D).

#### **3.2. Tujuan dan Sasaran Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kepala Daerah. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dalam rangka meningkatkan intensitas dan kapasitas pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Inspektorat berupaya meningkatkan penguatan kelembagaan yang ditempuh melalui penajaman tugas, fungsi, dan tata kerja sehingga dapat memberikan output dan outcome sebagaimana yang diharapkan. Untuk mewujudkan hal tersebut Inspektorat tentu harus memiliki:

**a. Kewenangan**

Kewenangan yang dimiliki didasari pada ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**b. Karakteristik, Potensi, dan Kebutuhan**

Karakteristik, potensi yang didasarkan pada kondisi dan kebutuhan secara nyata dan spesifik sehingga dapat dirumuskan fokus substansinya yang menjadi fungsi pengawasan yang harus dilakukan.

**c. Ketersediaan Sumber Daya**

Ketersediaan sumber daya didasarkan pada dukungan sumber daya dalam pelaksanaan fungsi pengawasan, terutama ketersediaan tenaga yang profesional dan dukungan anggaran.

**d. Pengembangan Pola Kerjasama**

Pengembangan pola kerjasama didasarkan potensi lingkungan organisasi.

Dengan memiliki ke empat aspek tersebut diatas, maka dapat ditentukan keberadaan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, sehingga pembinaan dan pengawasan yang efisien dan efektif dapat terwujud.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka harus ditempuh melalui pendidikan yang berkelanjutan dibidang pengawasan bagi aparatur Inspektorat, sarana dan prasarana yang memadai serta sistem aplikasi pengawasan yang handal. Faktor-faktor tersebut berpengaruh langsung terhadap profesionalisme pengawasan, yakni independensi, integritas dan kompetensi dibidang pengawasan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka tentu diperlukan terciptanya jalinan hubungan dan kerja sama serta koordinasi yang bertujuan untuk saling memperkuat dan bersinergis, khususnya didalam upaya pemberantasan tindak pidana korupsi. Hubungan dengan penegak hukum dalam perspektif tukar informasi dan data, perlu dilakukan pengaturan atau payung hukum yang mengatur mekanisme dan tata cara, prosedur, klasifikasi data dan lain-lain, dan yang lebih penting adalah hubungan tersebut dibangun dalam asas sinergisitas dan kesetaraan sebagai Lembaga Pemerintah.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut :

- a) Tujuan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang mengacu pada RPJMD 2018-2023 yaitu :
  - ✓ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel yang didukung dengan aparatur yang berintegritas dan kompeten, dengan tujuan meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan

kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan; dan

b) Sasaran pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang mengacu pada RPJMD 2018-2023 terbagi menjadi 2 (dua) sasaran yaitu :

- ✓ Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
- ✓ Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah.

Bila dibandingkan dengan pencapaian sasaran RENJA tahun 2023, maka tujuan dan sasaran tersebut tetap relevan dan layak karena merupakan cerminan dari tugas pokok dan fungsi INSPEKTORAT Kota Tanjungpinang sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting* Walikota terhadap pelaksanaan anggaran di Kota Tanjungpinang.

### **3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Program dan kegiatan yang dirancang Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang tahun 2023 terdiri dari :

#### **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota**

##### **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

##### **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

##### **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi

##### **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Sub Kegiatan Bahan Logistik Kantor

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Sub Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan

Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**Program Penyelenggaraan Pengawasan**

**Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal**

Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja

Sub Kegiatan Kerjasama Pengawasan Internal

Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP

**Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu**

Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah

Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

## **Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi**

### **Kegiatan Perumusan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan**

Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan

### **Kegiatan Pendampingan dan Asistensi**

Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi

Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi

Sub Kegiatan Pendampingan , Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

Total Kebutuhan dana yang dibutuhkan sesuai pagu indikatif yang di rincikan menurut sumber pendanaan adalah sebesar **Rp. 10.706.661.958,00**. Seluruh Program dan Kegiatan diatas pada dasarnya mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah priode 2018-2023 Khususnya pada Misi 4 yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.

**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahun 2023 sebagai acuan bagi Perangkat Daerah yang berisi program, kegiatan dan sub kegiatan serta pagu indikatif. Pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan. Program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan (pagu indikatif) selanjutnya dijadikan acuan bagi perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD). Rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan serta total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya dapat dilihat pada tabel berikut ini

Agar lebih mudah dalam menganalisis Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan perkiraan kebutuhan anggarannya berikut tabel rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta besaran perkiraan kebutuhan anggarannya berikut tabel rumusan rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2023 dan Prakiraan maju tahun 2024 sebagai berikut ;

Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Rencana Tahun 2024		
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
<b>UNSUR PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN</b>							
<b>INSPEKTORAT DAERAH</b>				<b>10.193.178.238,00</b>			<b>11.212.496.061,80</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>				<b>9.017.463.378,00</b>			<b>9.919.209.715,80</b>
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				<b>5.000.000,00</b>			<b>5.500.000,00</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	TPI	1 Dokumen	5.000.000,00	TPI	1 Dokumen	5.500.000,00
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>7.878.282.238,00</b>			<b>8.666.110.461,80</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	TPI	Gaji 14 bulan TPP 10 bulan	7.878.282.238,00	TPI	Gaji 14 bulan TPP 10 bulan	8.666.110.461,80
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>85.924.000,00</b>			<b>94.516.400,00</b>
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	TPI	81 Orang	85.924.000,00	TPI	81 Orang	94.516.400,00

Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Rencana Tahun 2024		
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	TPI	1 Paket	7.925.400,00	TPI	1 Paket	8.717.940,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	TPI	1 Paket	176.979.740,00	TPI	1 Paket	194.677.714,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	TPI	1 Paket	16.600.500,00	TPI	1 Paket	18.260.550,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	TPI	1 Paket	69.978.080,00	TPI	1 Paket	76.975.888,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	TPI	1 Paket	65.000.000,00	TPI	1 Paket	71.500.000,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	TPI	1 Dokumen	2.000.000,00	TPI	1 Dokumen	2.200.000,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	TPI	1 Laporan	15.000.000,00	TPI	1 Laporan	16.500.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	TPI	1 Laporan	160.000.000,00	TPI	1 Laporan	176.000.000,00
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>25.000.000,00</b>			<b>27.500.000,00</b>
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	TPI	1 Unit	25.000.000,00	TPI	1 Unit	27.500.000,00
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>593.267.140,00</b>			<b>652.593.854,00</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	TPI	1 Laporan	1.500.000,00	TPI	1 Laporan	1.650.000,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	TPI	1 Laporan	180.360.000,00	TPI	1 Laporan	198.396.000,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	TPI	9 Laporan	411.407.140,00	TPI	9 Laporan	452.547.854,00
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>429.990.000,00</b>			<b>472.989.000,00</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	TPI	1 Unit	180.000.000,00	TPI	1 Unit	198.000.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	TPI	1 Unit	69.990.000,00	TPI	1 Unit	76.989.000,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	TPI	1 Unit	180.000.000,00	TPI	1 Unit	198.000.000,00

Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Rencana Tahun 2024		
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
<b>Program Penyelenggaraan Pengawasan</b>				<b>612.488.060,00</b>			<b>673.736.866,00</b>
<b>Penyelenggaraan Pengawasan Internal</b>				<b>555.873.800,00</b>			<b>611.461.180,00</b>
Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	TPI	24 Laporan	103.600.000,00	TPI	24 Laporan	113.960.000,00
Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	TPI	9 Laporan	15.000.000,00	TPI	9 Laporan	16.500.000,00
Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	TPI	32 Laporan	58.606.000,00	TPI	32 Laporan	64.466.600,00
Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	TPI	32 Laporan	68.462.000,00	TPI	32 Laporan	75.308.200,00
Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk	TPI	5 Kesepakatan	105.833.000,00	TPI	5 Kesepakatan	116.416.300,00
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	TPI	6 Dokumen	204.372.800,00	TPI	6 Dokumen	224.810.080,00
<b>Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu</b>				<b>56.614.260,00</b>			<b>62.275.686,00</b>
Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangan	TPI	2 Laporan	20.000.000,00	TPI	2 Laporan	22.000.000,00
Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	TPI	3 Laporan	36.614.260,00	TPI	3 Laporan	40.275.686,00
<b>PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI</b>				<b>563.226.800,00</b>			<b>619.549.480,00</b>
<b>Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan</b>				<b>123.409.000,00</b>			<b>135.749.900,00</b>
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun	TPI	1 Rekomendasi	123.409.000,00	TPI	1 Rekomendasi	135.749.900,00
<b>Pendampingan dan Asistensi</b>				<b>439.817.800,00</b>			<b>483.799.580,00</b>
Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	TPI	3 Perangkat Daerah	19.973.000,00	TPI	3 Perangkat Daerah	21.970.300,00
Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	TPI	8 Perangkat Daerah	20.000.000,00	TPI	8 Perangkat Daerah	22.000.000,00
Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	TPI	1 Kegiatan	10.900.000,00	TPI	1 Kegiatan	11.990.000,00
Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	TPI	13 Perangkat Daerah	388.944.800,00	TPI	13 Perangkat Daerah	427.839.280,00

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana kerja (Renja) Inspektorat Tahun Anggaran 2023 merupakan sebuah gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun anggaran berjalan guna merealisasikan tujuan dan sasaran Inspektorat dengan memperhatikan kemampuan anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tanjungpinang.

Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kota Tanjungpinang Tahun 2023 ini disusun, berdasarkan target pencapaian kinerja tahunan sebagaimana telah tercantum dalam Rencana Strategis Inspektorat Periode 2018-2023 dan telah mengacu pada tujuan/sasaran RPJMD KotaTanjungpinang Periode 2018-2023.

Seluruh program dan kegiatan yang di rencanakan diharapkan akan bisa menutupi seluruh kebutuhan program pengawasan dan sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Tanjungpinang dan RKPD Provinsi Kepulauan Riau yang di sesuaikan juga dengan pagu anggaran yang di terima Inspektorat.

Rancangan Rencana Kerja tahun 2023 ini merupakan komitmen bersama yang harus menjadi acuan bagi segenap aparat Inspektorat Kota Tanjungpinang, serta menjadi pedoman dan arah kegiatan pada tahun 2023. Sebab dalam Rancangan Rencana Kerja Tahun 2023 ini tidak hanya menyangkut langkah kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai target-target yang ingin dicapai, akan tetapi mengatur juga penggunaan berbagai sumber daya baik yang telah dimiliki maupun yang diperlukan secara optimal, dengan memperhatikan irama perubahan lingkungan sesuai dengan tuntutan yang berkembang.

Selain itu dukungan maupun Political Will dari Pemerintah Daerah dan seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang juga menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Tanpa adanya dukungan tersebut kegiatan yang telah direncanakan tidak akan berhasil serta hasil yang telah dicapai dari kegiatan di bidang pengawasan tidak akan mempunyai arti dan manfaat bagi kepentingan Pemerintah Daerah khususnya, serta masyarakat Kota Tanjungpinang pada umumnya.

Dengan demikian besar harapan kami agar alokasi anggaran untuk Inspektorat Kota Tanjungpinang mendapat prioritas dalam kebijakan pengalokasian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bagi implementasi program peningkatan pengawasan Akuntabilitas.

Aparatur Negara sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dalam hal penyelenggaraan pengawasan/audit atas instansi pemerintahan dan aparatur pemerintah, selain itu alokasi anggaran yang di terima akan di prioritaskan untuk meningkatkan kapasitas tenaga pengawas dan pemeriksa agar kualitas pengawasan serta penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan/audit mengalami peningkatan.