

- Perangkat daerah “*antagonis*”, yang selalu mencari-cari kesalahan Perangkat Daerah lainnya.
- c. Perlu penambahan jumlah personil tenaga fungsional pengawasan (APIP) minimal sebanyak 28 orang lagi agar pengawasan dapat dilakukan secara maksimal dengan hasil yang lebih optimal.
  - d. Perlu dilakukan peningkatan SDM APIP melalui Bimtek, Kursus-kursus, dan Pelatihan di bidang pengawasan dan pengembangan pegawai.
  - e. Peningkatan sarana dan prasarana pengawasan pendukung yang representatif sebagai penunjang operasional pelaksanaan tugas.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang merupakan pertanggungjawaban OPD dalam mengukur akuntabilitas kinerja, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Padang Panjang, Januari 2021



**Dr. SYHRIL, SH, MH.**

Pembina Utama Muda/NIP. 19700405 199703 1 004

A. KESIMPULAN

Salah satu bentuk pertanggungjawaban Inspektori Daerah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum dapat kami simpulkan selama tahun 2019, Inspektori Daerah Kota Padang Panjang telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia seperti dana, sarana/prasana dan sumber daya manusia. Hal ini dapat di lihat dari realisasi fisik program kegiatan mencapai 100 % dengan realisasi anggaran 84,44%. Ini menandakan bahwa Inspektori Daerah Kota Padang Panjang telah menerapkan prinsip *value for money* (ekonomis, efisien dan efektif) dalam pelaksanaan dan pengelolaan anggaran sehingga dapat menghemat anggaran.

B. SARAN

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawasan Inspektori Daerah Kota Padang Panjang masih mendapatkan beberapa kendala/masalah dalam melaksanakan tugas pokoknya baik Sumber Daya Manusia maupun Sarana.

Untuk itu terdapat beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian khusus antara lain:

- a. Dukungan dan seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Kota Padang Panjang sangat dibutuhkan, karena beberapa target kinerja yang ditetapkan terkait dengan Perangkat Daerah lainnya.
- b. Perlu melakukan sosialisasi kepada seluruh stakeholder di lingkungan Pemerintahan Kota Padang Panjang tentang perubahan paradigma Inspektori, sehingga kehadiran Inspektori tidak lagi dianggap sebagai

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Salah satu bentuk pertanggungjawaban Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Secara umum dapat kami simpulkan selama tahun 2019, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia seperti dana, sarana/prasarana dan sumber daya manusia. Hal ini dapat di lihat dari realisasi fisik program kegiatan mencapai 100 % dengan realisasi anggaran 84,44%. Ini menandakan bahwa Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah menerapkan prinsip *value for money* (ekonomis, efisien, dan efektif) dalam pelaksanaan dan pengelolaan anggaran sehingga dapat menghemat anggaran.

### **B. SARAN**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawasan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang masih mendapatkan beberapa kendala/hambatan dalam melaksanakan tugas pokoknya baik Sumber Daya Manusia maupun Sarana.

Untuk itu terdapat beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian khusus, antara lain:

- a. Dukungan dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sangat diperlukan, karena beberapa target kinerja yang ditetapkan terkait langsung dengan Perangkat Daerah lainnya.
- b. Perlu melakukan sosialisasi kepada seluruh stakeholder di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang tentang perubahan paradigma Inspektorat, sehingga kehadiran Inspektorat tidak lagi dianggap sebagai

5 Integrasi berjalan Meningkatnya	Zona	6. Peningkatan Labor Waji	331.123.600	351.430.220	96,54%
		2. Peningkatan Zona Integrasi Korupsi	28.100.000 -	48.581.320 -	58,05%
		4. Aksi Pencegahan dan Pemberantasan	35.100.000 -	13.110.500 -	41,94%
		3. Monitoring E-TIKPN dan E-TIKASN Kota Pasung Pajene	1.060.000 -	4.641.220 -	21,61%
		5. Pencegahan Penghapusan Persewaan	10.220.000 -	44.855.100 -	63,11%
		Kegiatan : 1. Peningkatan Kualitas Integrasi dan Peningkatan Kualitas	35.310.000 -	18.212.500 -	51,44%
		Program : Program Pelaksanaan Peningkatan Zona			
		5. Evaluasi SKIP	10.820.000	1.838.100	15,54%
		1. Nilai Evaluasi PMPRB	2.820.000	2.610.000	92,42%

2	Meningkatnya Penerapan Zona Integritas	1. Nilai Evaluasi PMPRB	9.650.000	5.640.000	58,45%
		2. Evaluasi SAKIP	10.850.000	7.838.100	72,24%
		<b>Program : Program Pelaksanaan Peningkatan Zona Integritas dan Pengendalian Gratifikasi</b>			
		Kegiatan : 1 Pengendalian Gratifikasi	26.370.000,-	18.575.200,-	70,44%
		2. Pencegahan Pungli di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang	70.350.000,-	44.822.700,-	63,71%
		3. Monitoring E-LHKPN dan E-LHKASN	7.060.000,-	4.647.550,-	51,67%
	4. Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	32.700.000,-	13.713.500,-	41,94%	
	5. Pembangunan Zona Integritas	58.700.000,-	46.381.950,-	79,02%	
	6. Penanganan Laport Wali	337.153.600	324.480.550	96,24%	

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Audgatan (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Peningkat Daerah Akuntabilitas Kinerja Meningkatnya	Program : Peningkatan Koordinasi			
		4. Meningkatkan SPJP	31.300.000,-	18.408.000,-	55,45%
		3. Peningkatan Kapabilitas APJP	4.000.000,-	3.283.500,-	82,04%
		5. Monitoring dan tindak lanjut hasil temuan Tahunya	51.390.000,-	51.618.500,-	100,44%
		Kegiatan : 1. Pelaksanaan Audit Revisi Evaluasi	320.000.400	334.812.020,-	104,62%
	Pelaksanaan Kebijakan KDH Peningkatan Internal dan Pengd Program Peningkatan Sistem				

## B. Realisasi Anggaran

## B. Realisasi Anggaran

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Program : Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengd. Pelaksanaan Kebijakan KDH.			
		Kegiatan : 1. Pelaksanaan Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pelaksanaan Pengawasan Lainnya	350.699.400	334.975.050,-	95,52%
		2. Monitoring dan tindak lanjut hasil temuan	27.390.000,-	21.676.200,-	79,14%
		3. Peningkatan Kapabilitas APIP	4.000.000,-	3.593.500,-	89,84%
		4. Maturias SPiP	31.300.000,-	16.409.000,-	52,42%
		Program : Program Peningkatan Koordinasi Pengawasan			

LHKPN Sebanyak 55 wajib lapor dan sosialisasi dan pendampingan kegiatan E-LHKASN bagi seluruh ASN di Kota Padang Panjang.

4.) **Pembangunan Zona Integritas** dana sebesar Rp. 58.700.000,-

Realisasi Fisik dan kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.46.381.950,- (79,02%). Hasil dari kegiatan Realisasi tahun 2021 dengan jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Sosialisasi serta Persiapan OPD yang dilakukan oleh project yaitu RSUD dan Disdukcapil.

5.) **Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tertintasi KPK** dana

sebesar Rp. 32.700.000,-

Realisasi Fisik dan kegiatan ini mencapai 200% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 13.713.500,- (41,94%). Hasil dari kegiatan ini adalah Pelaksanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi yang telah ditargetkan oleh KPK RI melalui Monitoring Centre of Prevention/MCP KPK RI, dimana sebanyak 1 aksi tuntas dilaksanakan 100%, yaitu Manajemen ASN, 5 Aksi lagi nilai diatas 81% sedangkan 1 Aksi yang masih Perlu Peningkatan karena masih memiliki Nilai dibawah 65% yaitu Aksi Optimalisasi Pajak Daerah.



LHKPN Sebanyak 55 wajib lapor dan sosialisasi dan pendampingan pengisian E-LHKASN bagi seluruh ASN di Kota Padang Panjang.

**4.) Pembangunan Zona Integritas dana sebesar Rp. 58.700.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100 % dan realisasi keuangan sebesar **Rp.46.381.950,- (79,02%)**. Hasil dari kegiatan Realisasi tahun 2021 dengan jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Sosialisasi serta Persiapan OPD yang dijadikan *pilot project* yaitu RSUD dan Disdukcapil

**5.) Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Terintegrasi KPK dana sebesar Rp. 32.700.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 200% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 13.713.500,- (41,94%)**. Hasil dari kegiatan ini adalah Pelaksanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi yang telah ditargetkan oleh KPK RI melalui *Monitoring Centre of Prevention/MCP* KPK RI, dimana sebanyak 1 aksi tuntas dilaksanakan 100%, yaitu Manajemen ASN, 5 Aksi lagi Nilai diatas 81%, sedangkan 1 Aksi yang masih Perlu Peningkatan Karena Masih memiliki Nilai dibawah 65% yaitu Aksi Optimalisasi Pajak Daerah

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.647.850,- (81,67%). Hasil dari kegiatan ini adalah terlaksanannya Pendampingan Pengisian E-LHKPN bagi Wakil Lapor E-

3.) Sosialisasi E-LHKPN dan E-LHKASN dengan dana sebesar Rp. 7.000.000,-

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 44.832.700,- (83,71%). Hasil dari kegiatan ini adalah terlaksanannya sosialisasi pencapaian punggil di wilayah Kota Padang Panjang, sejak dibentuk Tim Sabar Punggil hingga 31 Desember 2020 ini, sudah 3 kasus OTT punggil di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang proses untuk diizinkan bujukan diingin. Diartikan kedepan Kota Padang Panjang bebas dari praktik punggil dengan semakin tingginya tingkat kesadaran ASN di Kota Padang Panjang tentang bahaya praktik punggil.

2.) Pencegahan Punggil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dengan dana sebesar Rp. 70.350.000,-

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 18.575.200,- (70,44%). Hasil dari kegiatan ini adalah telah dilaksanakannya Sosialisasi Program Pencegahan Gratifikasi bagi pejabat eselon II dan III di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang serta studi komparatif pelaksanaan program pencegahan gratifikasi se Kabupaten/Kota di Provinsi Sumbar, dirapikan dengan studi komparatif dapat meningkatkan wawasan tim Gratifikasi dalam Pelaksanaan tugas-tugas Tim.

1.) Pengendalian Gratifikasi dengan dana sebesar Rp. 28.370.000 -

dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

Pencapaian realisasi anggaran untuk sasaran II (kedua) yaitu 87,17%,

BPKP RI.

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.503.500,- (89,84%). Hasil dari kegiatan ini adalah meningkatnya kapabilitas APiP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 Inspektorat daerah Kota Padang Panjang telah berada di level 2 dan sesuai dengan target Tahun 2019 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang seharusnya berada di level 3 namun belum terealisasi karena belum dilakukan Quality Assurance/ QA ulang oleh

6.) Peningkatan Tata Kelola APiP dengan dana sebesar Rp. 4.000.000,-

**6.) Peningkatan Tata Kelola APIP dengan dana sebesar Rp. 4.000.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.593.500,- (89,84%). Hasil dari kegiatan ini adalah meningkatnya kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang. Tahun 2015 Inspektorat daerah Kota Padang Panjang telah berada di level 2 dan sesuai dengan target Tahun 2019 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang seharusnya berada di level 3, namun belum terealisasi karena belum dilakukan *Quality Assurance/QA* ulang oleh BPKP RI.

Pencapaian realisasi anggaran untuk sasaran II (kedua) yaitu 67,17%, dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

**1.) Pengendalian Gratifikasi dengan dana sebesar Rp. 26.370.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.18.575.200,- (70,44%). Hasil dari kegiatan ini adalah telah dilaksanakannya Sosialisasi Program Pengendalian Gratifikasi bagi pejabat eselon II dan III di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang serta studi Komparatif pelaksanaan program pengendalian gratifikasi se Kabupaten/Kota di Provinsi Sumbar, diharapkan dengan Studi Komparatif dapat meningkatkan wawasan tim Gratifikasi dalam Pelaksanaan tugas-tugas Tim.

**2.) Pencegahan Pungli di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dengan dana sebesar Rp. 70.350.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 44.822.700,- (63,71%). Hasil dari kegiatan ini adalah terlaksananya sosialisasi pencegahan pungli di wilayah Kota Padang Panjang, Sejak dibentuk Tim Saber Pungli hingga 31 Desember 2020 ini, sudah 3 kasus OTT pungli di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang diproses untuk dijatuhkan hukuman disiplin. Diharapkan kedepan Kota Padang Panjang bebas dari praktek pungli dengan semakin tingginya tingkat kesadaran ASN di Kota Padang Panjang tentang bahayanya praktek pungli.

**3.) Sosialisasi E-LHKPN dan E-LHKASN dengan dana sebesar Rp. 7.060.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.647.550,- (51,67%). Hasil dari kegiatan ini adalah terlaksananya Pendampingan Pengisian E-LHKPN bagi Wajib Laport E-

1. Pelaksanaan Audit, Revisi, Evaluasi, Monitoring dan Pelaksanaan Pengawasan Lainnya Sebesar Rp.350.699.400,-  
Kegiatan ini adalah dalam rangka melaksanakan pengawasan internal di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang terhadap 50 objek pemeriksaan sesuai dengan Program Kegiatan Pemeriksaan Tahunan Inspektorat Kota Padang Panjang Tahun 2020. Realisasi fisik dan kegiatan ini sebanyak 132 pemeriksaan atau (264%) sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp.334.975.059,- (95,52%).
- 2.) Monitoring dan Tindak lanjut hasil temuan pengawasan, dengan dana sebesar Rp. 27.390.000,-  
Kegiatan ini bertujuan agar terwujudnya aparat yang bersih dan untuk mempercepat penyelesaian hasil temuan pemeriksaan pada OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 27.378.300,- (79,14%).
- 3.) Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMRB) dengan dana sebesar Rp. 9.650.000,-  
Realisasi Fisik dan kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.6.640.000,- (68,48%). Hasil dan kegiatan sudah telah ditimpen oleh Inspektorat Kota Padang Panjang dan OPD yang telah disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia pada Tanggal 9 Juli 2020 dengan nilai 57,24.
- 4.) Evaluasi SAKIP dengan dana sebesar Rp. 10.850.000,-  
Realisasi Fisik dan kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.7.838.100,- (72,24%). Hasil dan kegiatan ini adalah kita sudah dapat mengetahui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada 24 OPD sampai pada Pemerintah Kota Padang Panjang
- 5.) Mutu SIP dengan dana sebesar Rp. 31.300.000,-  
Realisasi Fisik dan kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.18.409.000,- (58,42%). Hasil dan kegiatan ini adalah meningkatnya kemampuan SIP pada Pemerintah Kota Padang Panjang dan nilai 1,7 menjadi 2,8 (rasio 1 sd 5). Pada Tahun 2020 ini belum dilakukan lagi Quality Assurance/UA yang oleh BPKP RI karena kondisi pandemi covid-19

**1. Pelaksanaan Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring dan Pelaksanaan Pengawasan Lainnya Sebesar Rp.350.699.400,-**

Kegiatan ini adalah dalam rangka melaksanakan pengawasan internal di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang terhadap 50 objek pemeriksaan sesuai dengan Program Kegiatan Pemeriksaan Tahunan Inspektorat Kota Padang Panjang Tahun 2020. Realisasi fisik dari kegiatan ini sebanyak 132 pemeriksaan atau (264%) sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp.334.975.059,- (95,52%).

**2). Monitoring dan Tindak lanjut hasil temuan pengawasan, dengan dana sebesar Rp. 27.390.000,-**

Kegiatan ini bertujuan agar terwujudnya aparat yang bersih dan untuk mempercepat penyelesaian hasil temuan pemeriksaan pada OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 21.676.200,-, (79,14%).

**3.) Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dengan dana sebesar Rp. 9.650.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.5.640.000,- (58,45%). Hasil dari kegiatan sudah telah dihimpun oleh Inspektorat Kota Padang Panjang dari OPD yang telah disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia pada Tanggal 9 Juli 2020 dengan nilai 57,24.

**4.) Evaluasi SAKIP dengan dana sebesar Rp. 10.850.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.7.838.100,- (72,24%). Hasil dari kegiatan ini adalah kita sudah dapat mengetahui Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada 24 OPD sampel pada Pemerintah Kota Padang Panjang.

**5.) Maturitas SPIP dengan dana sebesar Rp. 31.300.000,-**

Realisasi Fisik dari kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.16.409.000,- (52,42%). Hasil dari kegiatan ini adalah meningkatnya kematangan SPIP pada Pemerintah Kota Padang Panjang dari nilai 1,7 menjadi 2,8 ( rasio 1 s/d 5 ). Pada Tahun 2020 Ini belum dilakukan lagi Quality Annsurance/QA ulang oleh BPKP RI karena kondisi pandemi covid-19

2. Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM

Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM diperoleh dari jumlah OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM dibagi dengan total jumlah OPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang. Sasaran Statistik ini tidak terdapat dikarenakan usulan untuk penilaian baru diumumkan pada bulan April 2020 dan penilaiannya pada akhir tahun 2020. Pemerintah Kota Padang Panjang telah melaksanakan perencanaan pembangunan zona integrasi dan diumumkan sebanyak 4 (empat) unit kerja yang dinilai tahun 2020 nanti yaitu:

- a. Dinas Kebudayaan dan Pencatatan Sipil
- b. Dinas Penanaman Modal dan PTSP
- c. RSUD Kota Padang Panjang
- d. Puskesmas Kebun Sikolas

Tingkat capaian indikator kinerja sasaran per tahun terhadap target kinerja pada Renstra tahun 2018 – 2023 sebagai berikut:

Indikator kinerja	Target Renstra Tahun Ke-3 (2020)	Realisasi Renstra Tahun Ke-3 (2020)
Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP Oleh Inspektat minimal B dan CC	50 %	100%
Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM	8 %	-

B. Realisasi Anggaran

Pencapaian realisasi anggaran untuk sasaran I pertama) yaitu 74,60% dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

## 2. Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM

Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM diperoleh dari Jumlah OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM dibagi dengan total jumlah OPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang. Sasaran Strategis ini tidak terealisasi dikarenakan usulan untuk penilaian baru diusulkan pada bulan April 2020 dan penilaiannya pada akhir tahun 2020. Pemerintah Kota Padang Panjang telah melaksanakan pencaanangan pembangunan zona integritas, dan diusulkan sebanyak 4 (empat) unit kerja yang dinilai tahun 2020 nanti yaitu :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- b. Dinas Penanaman Modal dan PTSP
- c. RSUD Kota Padang Panjang
- d. Puskesmas Kebun Sikolos

Tingkat capaian indikator kinerja sasaran per tahun terhadap target kinerja pada Renstra tahun 2018 – 2023 sebagai berikut :

<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target Renstra Tahun Ke-3 (2020)</b>	<b>Realisasi Renstra Tahun Ke-3 (2020)</b>
Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP Oleh Inspektorat minimal B dan CC	50 %	100%
Persentase OPD yang mendapatkan WBK dan WBBM	8 %	-

### **B. Realisasi Anggaran**

Pencapaian realisasi anggaran untuk sasaran I (pertama) yaitu 74,60% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2019	Tahun 2020	
			Target	Realisasi % Capaian
1	Persentase OPD yang mendapatkan WBM dan WBK	-	8%	-

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian sebagai berikut:

1. Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektori minimal B dan CC

Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektori minimal B, BB dan CC diperoleh dari jumlah OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP minimal B, BB dan CC dibagi Jumlah Total OPD yang dijadikan sampel dikali 100%. Tahun 2020 ini, Inspektori Daerah Kota Padang Panjang menetapkan sampel sebanyak 12 OPD dan terdapat 17 OPD (70,83%) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektori dengan nilai B, 4 OPD (16,6%) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektori dengan nilai BB dan 3 OPD (12,5%) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektori dengan nilai CC, sehingga realisasi capaian sasaran ini adalah 200%.

Faktor penyebab keberhasilan indikator ini adalah pembinaan yang dilakukan oleh Inspektori berupa asistensi ketika dilakukan evaluasi SAKIP pada OPD.



Sasaran Strategis II : Meningkatnya Penerapan Zona Integritas

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2019	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Persentase OPD yang mendapatkan WBBM dan WBK	-	8%	-	-

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut, dengan uraian sebagai berikut:

1. Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat minimal B dan CC

Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat minimal B, BB dan CC diperoleh dari jumlah OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP minimal B, BB dan CC dibagi Jumlah Total OPD yang dijadikan sampel dikali 100%. Tahun 2020 ini, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang menetapkan sampel sebanyak 12 OPD dan terdapat 17 OPD ( 70,83 %) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat dengan nilai B, 4 OPD ( 16,6 %) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat dengan nilai BB dan 3 OPD ( 12,5 %) OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat dengan nilai CC, sehingga realisasi capaian sasaran ini adalah 200%.

Faktor penyebab keberhasilan indikator ini adalah pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat berupa asistensi ketika dilakukan evaluasi SAKIP pada OPD.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Kota Padang Panjang  
 pemerintahan, kecermatan dalam pengendalian kegiatan di Inspektorat Daerah  
 pemerintah daerah, yang mengakumulasikan keputusan sebuah perencanaan  
 yang diberikan. Laporan Kinerja ini merupakan suatu implementasi kebijakan  
 pemerintah dan mampu menjelaskan secara transparan sebagai salah manfaat  
 Kota Padang Panjang, dibarengi dengan kemampuan untuk kinerja jabatan  
 bertanggungjawab kepada seluruh stakeholder di lingkungan Pemerintahan  
 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai media

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Kota Padang Panjang  
 telah ditetapkan 2 (dua) sasaran sesuai dengan Rencana Inspektorat Daerah  
 perjanjian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020  
 keseluruhan melaksanakan 6 program dengan 23 kegiatan. Sesuai dengan  
 Pada Tahun 2020 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang secara

Daerah  
 Sasaran Strategis I : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2019	Tahun 2020	
			Target	Realisasi
1.	Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh inspektorat minimal B dan CC	222%	50 %	100%
				200%

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai media pertanggungjawaban kepada seluruh *stakeholder* di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, diharapkan mampu menjadi tolak ukur kinerja jajaran pemerintah dan mampu menjelaskan secara transparan seberapa jauh manfaat yang diberikan. Laporan Kinerja ini merupakan suatu implementasi kebijakan pemerintah daerah, yang mengakumulasikan ketepatan sebuah perencanaan pemerintahan, kecermatan dalam pengendalian kegiatan di Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang.

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada Tahun 2020 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang secara keseluruhan melaksanakan 6 program dengan 23 kegiatan. Sesuai dengan perjanjian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 telah ditetapkan 2 (dua) sasaran sesuai dengan Renstra Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang.

Sasaran Strategis I : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2019	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP oleh Inspektorat minimal B dan CC	222%	50 %	100%	200%

Sasaran dan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatkan Penerapan Zona Integritas

### C. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 dan sesuai dengan sasaran strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ada 12 kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Audit Revisi, Evaluasi, Monitoring dan Pelaksanaan Pengawasan Lainnya
2. Monitoring dan Tindak lanjut hasil temuan pengawasan
3. Mutu SIP
4. Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMRB)
5. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD
6. Pencegahan Pungli di Pemerintah Kota Padang Panjang
7. Pengendalian Gratifikasi
8. Monitoring E-LHKPN dan E-LHKAS
9. Peningkatan Tata Kelola APIS
10. Pemanduan Zona Integritas
11. Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Teknologi KPK
12. Penanganan Laporan Whistle

Uraian tentang Perjanjian Kinerja dapat dilihat Pada Tabel Lampiran I

Sasaran dari Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.
2. Meningkatnya Penerapan Zona Integritas.

### **C. Perjanjian Kinerja**

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 dan sesuai dengan sasaran strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ada 12 kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Audit Reviu, Evaluasi, Monitoring dan Pelaksanaan Pengawasan Lainnya
2. Monitoring dan Tindak lanjut hasil temuan pengawasan
3. Maturity SPIP
4. Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)
5. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD
6. Pencegahan Pungli di Pemerintah Kota Padang Panjang
7. Pengendalian Gratifikasi
8. Monitoring E-LHKPN dan E-LHKASN
9. Peningkatan Tata Kelola APIP
10. Pembangunan Zona Integritas
11. Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Terintegrasi KPK
12. Penanganan Laporan Wali

Uraian tentang Perjanjian Kinerja dapat dilihat Pada Tabel Lampiran I

A. VISI - MISI

Visi jangka menengah pada dasarnya merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Dengan kata lain, Visi jangka menengah Pemerintah Kota Padang Panjang adalah merupakan aspirasi dan cita-cita yang diinginkan dimasa mendatang sesuai dengan Visi Kota Padang Panjang yakni: "Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Berwaris dan Bermartabat", dimana salah satu Misionya yang terkait langsung dengan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yakni Misi nomor 3 (tiga) yaitu: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsive, Inovatif, dan Partisipatif.

Misi tersebut diatas mempunyai dua tujuan yaitu:

- a. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan indikator tujuan indeks reformasi birokrasi
- b. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan dengan indikator tujuan persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan organisasi merupakan apa yang ingin dicapai, bagaimana cara mencapainya dan kapan target untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan organisasi harus spesifik dan dapat diukur yang mempunyai jangka waktu tertentu, biasanya dalam tahunan.

Adapun Tujuan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Sasaran adalah bagian dari tujuan, sasaran adalah outcome (yang telah dirancang) yang diinginkan untuk pencapaian tujuan. Sasaran harus dapat dicapai dan memungkinkan dalam jangka waktu tertentu dan bertahap jangka pendek.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. VISI – MISI

Visi Jangka menengah pada dasarnya merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Dengan kata lain, Visi jangka menengah Pemerintah Kota Padang Panjang adalah merupakan aspirasi dan cita-cita yang diinginkan dimasa mendatang sesuai dengan **Visi Kota Padang Panjang** yakni : **“Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermartabat dan Bermartabat”**, dimana salah satu Misinya yang terkait langsung dengan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yakni **Misi nomor 3 (tiga)** yaitu : **Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsive, Inovatif, dan Partisipatif.**

Misi tersebut diatas mempunyai dua tujuan yaitu :

- a. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan indikator tujuan indeks reformasi birokrasi
- b. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan dengan indikator tujuan persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

### B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan organisasi merupakan apa yang ingin dicapai, bagaimana cara mencapainya dan kapan target untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan organisasi harus spesifik dan dapat diukur yang mempunyai jangka waktu tertentu, biasanya dalam tahunan.

Adapun Tujuan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Sasaran adalah bagian dari tujuan, sasaran adalah *outcome* (yang telah dirancang) yang diinginkan untuk pencapaian tujuan. Sasaran harus dapat dicapai dan memungkinkan dalam jangka waktu tertentu dan bersifat jangka pendek.

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menggambarkan pencapaian Kinerja Inspektori Daerah Kota Padang Panjang selama Tahun 2020. Capaian Kinerja ini dibandingkan dengan rencana kerja sebagai tolak ukur keberhasilan Tahunan Organisasi. Sistematisa Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektori Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 dapat difustrasikan dalam uraian singkat masing-masing bab sebagai berikut.

**Bab I : Pendahuluan**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang maksud dan tujuan beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas OPD dengan sistematika penyusunan Laporan Kinerja tahun 2020.

**Bab II : Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan Visi-Misi dengan tujuan dan sasaran SKPD serta perjanjian Kinerja Inspektori Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020.

**Bab III : Akuntabilitas Kinerja**

Menjelaskan gambaran umum program dengan pengukuran capaian kinerja Inspektori Daerah Kota Padang Panjang untuk setiap indikator kinerja sasaran strategis dengan hasil dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2018-2023.

**Bab IV : Kesimpulan dan Saran**

Berisi kesimpulan menyuluti dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektori Kota Padang Panjang Tahun 2020 dan Saran yang dibutuhkan bagi perbaikan Kinerja di masa mendatang.



## **D. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LKj IP**

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menggambarkan pencapaian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang selama Tahun 2020. Capaian Kinerja ini dibandingkan dengan rencana kerja sebagai tolak ukur keberhasilan Tahunan Organisasi. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 dapat diilustrasikan dalam uraian singkat masing-masing bab sebagai berikut:

### **Bab I : Pendahuluan**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas OPD dengan sistematika penyusunan Laporan Kinerja tahun 2020.

### **Bab II : Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan Visi-Misi dengan tujuan dan sasaran SKPD serta perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020.

### **Bab III : Akuntabilitas Kinerja**

Menjelaskan gambaran umum program dengan pengukuran capaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang untuk setiap indikator kinerja sasaran strategis dengan hasil dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2018-2023

### **Bab IV : Kesimpulan dan Saran**

Berisi kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Kota Padang Panjang Tahun 2020 dan Saran yang diperlukan bagi perbaikan Kinerja di masa mendatang.

Dari 30 (tiga puluh) orang Pegawai Negeri Sipil tersebut, terdapat 15 (lima belas) orang Pejabat Fungsional Auditor yang terdiri dari:

Tabel 4  
 Data Pejabat Fungsional Inspektur Daerah Kota Padang Panjang Berdasarkan Tingkat Jabatan Fungsional

No	Tingkatan	Jumlah (orang)
1	Auditor Utama	-
2	Auditor Madya	4
3	Auditor Ahli Muda	3
4	Auditor Ahli Pertama	6
5	Auditor Penyelia	-
6	Auditor Pelaksana	-

Keterangan : Keadaan Desember 2020

Dari 30 (tiga puluh) orang Pegawai Negeri Sipil tersebut, terdapat 15(Lima Belas) orang Pejabat Fungsional Auditor yang terdiri dari:

**Tabel 4**  
**Data Pejabat Fungsional Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang**  
**Berdasarkan Tingkat Jabatan Fungsional**

<b>No</b>	<b>Tingkatan</b>	<b>Jumlah (orang)</b>
1	Auditor Utama	-
2.	Auditor Madya	4
3.	Auditor Ahli Muda	5
4.	Auditor Ahli Pertama	6
5.	Auditor Penyelia	-
6.	Auditor Pelaksana	-

*Keterangan : Keadaan Desember 2020*

Tabel 2  
Data Pegawai Inspektori Daerah Kota Padang Panjang Menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Prosentase	Keterangan
1.	Pasca Sarjana \ S3	1	2,63 %	
2.	Pasca Sarjana \ S2	7	18,42 %	
3.	Sarjana \ S1	10	50 %	
4.	Sarjana Muda \ D3	-	-	
5.	SLTA	7	18,42 %	
6.	SLTP	2	5,26 %	
7.	SD	2	5,27 %	
	Jumlah		100	

Keterangan : Keadaan Desember 2020

Tabel 3  
Data Pegawai Inspektori Daerah Kota Padang Panjang Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural dan Diklat Fungsional

No.	Jenis Diklat Struktural	Jumlah (orang)	No	Jenis Diklat Fungsional	Jumlah (orang)
1.	SPAMA \ Pim TK.III	3	1.	Dainis	4
2.	ADUM \ Pim TK. IV	2	2.	Kerus tim	5
			3.	Anti	6
			4.	Terampil	
	Jumlah	5		Jumlah	15

Keterangan : Keadaan Desember 2020

**Tabel 2**  
**Data Pegawai Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Menurut Pendidikan**

No.	Pendidikan	Jumlah	Prosentase	Keterangan
1.	Pasca Sarjana / S3	1	2,63 %	
2.	Pasca Sarjana / S2	7	18,42 %	
3.	Sarjana / S1	19	50 %	
4.	Sarjana Muda / D3	-	-	
5.	SLTA	7	18,42 %	
6.	SLTP	2	5,26 %	
7.	SD	2	5,27 %	
	<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

*Keterangan : Keadaan Desember 2020*

**Tabel 3**  
**Data Pegawai Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural dan Diklat Fungsional**

No.	Jenis Diklat Struktural	Jumlah (orang)	No	Jenis Diklat Fungsional	Jumlah (orang)
1.	SPAMA // Pim Tk.III	3	1.	Dalnis	4
2.	ADUM / Pim Tk. IV	2	2.	Ketua tim	5
			3.	Ahli	6
			4.	Terampil	
	<b>Jumlah</b>	<b>5</b>		<b>Jumlah</b>	<b>15</b>

*Keterangan : Keadaan Desember 2020*

Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menjalankan suatu organisasi kerja/OPD perlu adanya orang-orang yang sesuai dengan karakter atau sifat-sifat dan organisasi tersebut. Inspektori Daerah Kota Padang Panjang yang berkiprah dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maka diperlukan orang-orang yang mengerti dan kompeten tentang konsep dasar pengawasan. Dalam melakukan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektori Daerah Kota Padang Panjang sebagaimana tersebut di atas maka sumber daya manusia yang tersedia adalah sebanyak 30 (tiga puluh) orang Pegawai Negeri Sipil, 7 (tujuh) orang pegawai harian, dan 1 (satu) orang pegawai honorar, sebagai gambaran umum Sumber Daya manusia (Aparatur) yang ada di Inspektori Daerah Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1

Data Pegawai Inspektori Daerah Kota Padang Panjang menurut Golongan :

No.	Golongan	Jumlah	Persentase	Keterangan
1	Golongan IV	8	21 %	
2	Golongan III	19	50 %	
3	Golongan II	3	8 %	
4	Golongan I	-	-	
5	Pegawai Honor	1	3 %	
6	Pegawai Harian	7	18 %	
	Jumlah	38	100	

Keterangan : Kebaran Desember 2020

Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Untuk menjalankan suatu organisasi/unit kerja/OPD perlu adanya orang-orang yang sesuai dengan karakter atau sifat-sifat dari organisasi tersebut. Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang berkiprah dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maka diperlukan orang-orang yang mengerti dan kompeten tentang konsep dasar pengawasan. Dalam melakukan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang sebagaimana tersebut di atas maka sumber daya manusia yang tersedia adalah sebanyak 30 (tiga puluh) orang Pegawai Negeri Sipil, 7 (tujuh) orang pegawai harian, dan 1 (satu) orang pegawai honorer, sebagai gambaran umum Sumber Daya manusia (Aparatur) yang ada di Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1**

**Data Pegawai Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang menurut Golongan :**

No.	Golongan	Jumlah	Prosentase	Keterangan
1	Golongan IV	8	21 %	
2	Golongan III	19	50 %	
3	Golongan II	3	8 %	
4	Golongan I	-	-	
5	Pegawai Honor	1	3 %	
6	Pegawai Harian	7	18 %	
	<b>Jumlah</b>	<b>38</b>	<b>100</b>	

*Keterangan : Keadaan Desember 2020*

- f. mengevaluasi dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektor Pembantu Wilayah II sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemparan dan laporan hasil pemeriksaan.
- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektor Pembantu Wilayah II sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pemerintahan daerah;
- h. merancang Sistem pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektor Pembantu Wilayah II dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas dilingkup Inspektor Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dipercayakan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**7. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas fungsi fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan bidang keahliannya; jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit evaluasi, review, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain konsultasi, konsolidasi, dan asistensi dalam rangka membekalkan keyakinan yang memadai atas efesiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tatakelola objek yang diawasi.



- Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- f. mengevaluasi dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemaparan dan laporan hasil pemeriksaan;
  - g. mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pembangunan daerah;
  - h. merancang Sistem pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **7. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan bidang keahliannya; Jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain konsultasi, konsolidasi, dan asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tatakelola objek yang diawasi.

- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
  - e. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan pengawasan dengan aparat pemerintah daerah pada wilayah II;
  - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merencanakan operasional program dan kegiatan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II berdasarkan program kerja Inspektur serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melaksanakan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perhubungan dan Keairan, Badan Perencanaan Penelitian dan

- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- c. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- d. pemantauan, penyusunan laporan, dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- e. pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merencanakan operasional program dan kegiatan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. membagi tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah II secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melakukan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Perencanaan Penelitian dan

- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pembangunan daerah;
- h. merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dibebankan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**6. Inspektur Pembantu Wilayah II**

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perindustrian dan Koperasi, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Wilayah II mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan pada wilayah II;

- Inpektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemaparan dan laporan hasil pemeriksaan;
- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inpektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pembangunan daerah;
  - h. merancang Sistem pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Dalam melaksanakan tugasnya Inspektur Wilayah II, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan pada wilayah II;

- f. menganalisis dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah di lingkup
- g. melaksanakan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka Timor berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka Panjantimur dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang se-Kecamatan Padang Panjang se-Kecamatan Padang Panjang Barat serta Kecamatan Padang Panjang se-Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan dan Pemasaran Kepakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Pengendalian dan pemanfaatan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, dan melakukan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- d. menilai pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. membuat petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sebagai pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- a. merencanakan operasional program dan kegiatan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I berdasarkan program kerja Inspektur serta petunjuk
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya.
- f. mengawasi internal pemerintah lainnya; dan
- e. pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan pengawasan dengan aparat pemerintah daerah pada wilayah I;
- d. memantau, penyusunan laporan, dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan

- d. pemantauan, penyusunan laporan, dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah I;
- e. pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merencanakan operasional program dan kegiatan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah I berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu Wilayah I secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melakukan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadaman Kebakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta Kecamatan Padang Panjang Timur dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Timur berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengawasan kegiatan pembangunan daerah;
- f. mengevaluasi dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup

- g. menyusun dan memproses perencanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**5. Inspektur Pembantu Wilayah I**

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan Kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta Kecamatan Padang Panjang Timur dan Kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Timur.

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan penyusunan kebijakan terkait pembinaan pada wilayah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada wilayah;
  - c. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah;



- g. menyusun dan memproses perencanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

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

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadaman Kebakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta Kecamatan Padang Panjang Timur dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Timur.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan pada wilayah I;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada wilayah I;
- c. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah I;

- c. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
- d. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. penginventarisasian hasil pengawasan;
- f. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- g. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja inspektori; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya.

Utusan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun dan memproses perencanaan program dan kegiatan di lingkup inspektori sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- f. melakukan evaluasi dan laporan program kegiatan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;

- c. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum
- d. koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. penginventarisasian hasil pengawasan;
- f. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- g. penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun dan memproses perencanaan program dan kegiatan di lingkup Inspektorat sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;

- g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian dan Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja aparatur;
- h. menyusun dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan kinerja;
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan melaksanakan tugas lain yang dibenarkan pimpinan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang dibenarkan pimpinan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 4. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

Kejala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana program kerja pengawasannya, menghimpu dan menyajikan rencana dan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasannya, dokumentasi, melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasannya serta pendokumentasian dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasannya.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan anggaran inspektorat;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja pengawasannya;

- g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian dan Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja aparatur;
- h. menyusun dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja;
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;**

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dokumentasi, melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
- b. pengkoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;

melaaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perencanaan dan rumah  
tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi,  
pembinaan dan pelaporan keuangan. Dalam Melaaksanakan tugas, Sub Bagian  
Keuangan, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha inspektorat;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan;
- d. pelaksanaan anggaran dan penyajian bahan laporan atas laporan  
pemeriksaan keuangan;
- e. pelaksanaan perpindahan;
- f. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan  
fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah

- a. merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Umum dan  
Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretaris sebagai  
pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menjadi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan  
tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian  
Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
- c. membandingkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian  
Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan  
tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub  
Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur  
dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai  
dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan  
perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk  
meningkatkan tertib administrasi;

melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan Keuangan. Dalam Melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- d. pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- e. pelaksanaan perbendaharaan;
- f. pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
- e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;

oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas  
Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang dikepala

### 3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;

- a. melaksanakan tugas kebidanan sebagai pimpinan sebagai pelaksanaan tugas;
- b. menanggapi tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyalurkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;
- g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah standar operasional prosedur dan standar biaya publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas sekretariat sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. melaksanakan tugas kebidanan lain yang dipercayakan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- a. merencanakan operasional di lingkup Sekretariat berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyalia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;
- g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup sekretariat dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas sekretariat sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;**

Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

- h. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyusun dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup inspektorat dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup inspektorat sesuai dengan rencana kerja untuk akuntabilitas kinerja lingkup inspektorat dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dipercayakan pimpinan baik lisan dan tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**2. Sekretaris**

Sekretaris dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Dalam melaksanakan tugasnya maka sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian pelaksanaan rencana program kerja dan anggaran pengawasan penyusunan perencanaan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- h. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyusun dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektorat dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Inspektorat sesuai dengan rencana kerja untuk akuntabilitas kinerja lingkup inspektorat; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan dan tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## **2. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Dalam melaksanakan tugasnya maka sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revid, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengurusan Walikota;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atas sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas inspektorat sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada lingkup inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
- c. membina bawahan di lingkup inspektorat dengan cara mengadakan rapat/ pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. melaksanakan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup inspektorat sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Sekretariat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target sesuai rencana;
- f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan inspektorat Pembantu Walikota I sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan inspektorat Pembantu Walikota II sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasansesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Inspektur sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada lingkup Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
- c. membina bawahan di lingkup Inspektorat dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan,
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektorat sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Sekretariat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target sesuai rencana;
- f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercipta target kinerja yang diharapkan;
- g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercipta target kinerja yang diharapkan;

Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan daerah. Untuk menyelenggarakan tugas-tugas tersebut maka Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan dan pengendalian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas, pertengkapan, surat menyurat dan protokol;
3. Pengelolaan administrasi keuangan;
4. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
5. Pengelolaan organisasi dan tata laksana;
6. Pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi kepentingan dinas;
7. Pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
8. Pengkoordinasian penyusunan rencana pengurusan pemerintahan.

Selanjutnya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan secara berdayaguna dan berhasilguna maka Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai susunan Organisasi sebagai berikut:

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Inspektur Pembantu Wilayah I
4. Inspektur Pembantu Wilayah II
5. Kelompok Jabatan Fungsional

#### 1. Inspektur

Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Pemerintah Daerah. Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas tersebut maka Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan dan pengendalian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas, perlengkapan, surat menyurat dan protokoler;
3. Pengelolaan administrasi keuangan;
4. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
5. Pengelolaan organisasi dan tata laksana;
6. Pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi kepentingan dinas;
7. Pelayanan Informasi dan hubungan masyarakat;
8. Pengkoordinasian penyusunan rencana penugasan pemeriksaan.

Selanjutnya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan secara berdayaguna dan berhasilguna maka, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai susunan Organisasi sebagai berikut:

1. Inspektur;
2. Sekretariat;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I;
4. Inspektur Pembantu Wilayah II;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **1. Inspektur**

Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

Program strategis ini diimplementasikan kedalam 24 kegiatan yang disesuaikan dengan arah dan kebijaksanaan Umum Pemerintahan Kota Padang Panjang serta Strategi dan Rincian pembangunan, dengan adanya program ini diharapkan dapat mendorong timbulnya praktik-praktik yang lebih optimalnya penanaman daerah, meningkatkan aparatur daerah serta memperbaiki administrasi Pemerintahan Daerah.

## B. Maksud Dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan.

Maksud disusunnya LKIP Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ini adalah:

1. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.
2. Acuan dalam penentuan perencanaan strategis tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan.

Adapun tujuan bahwa penyusunan LKIP Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah agar dapat menjelaskan Kinerja Inspektorat dalam melaksanakan program dan juga sebagai bahan Penyusunan LKPI Walikota.

## C. Penjelasan Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Padang Panjang dan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang. Maka Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah serta guna mewujudkan Visi Kota Padang Panjang jangka menengah yaitu "Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermahabakti dan Bermartabat".



Program strategis ini diaplikasikan kedalam 24 kegiatan yang disesuaikan dengan arah dan kebijaksanaan Umum Pemerintah Kota Padang Panjang serta Strategi dan Prioritas pembangunan, dengan adanya program ini diharapkan dapat mencegah timbulnya praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme serta lebih optimalnya penerimaan daerah, menertibkan aparatur daerah serta memperbaiki administrasi Pemerintah Daerah.

## **B. Maksud Dan Tujuan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Maksud disusunnya LKjIP Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ini adalah:

1. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.
2. Acuan dalam perumusan perencanaan strategik tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan.

Adapun tujuan daripada penyusunan LkjiP Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah agar dapat menjelaskan Kinerja Inspektorat dalam melaksanakan program dan juga sebagai bahan Penyusunan LKPJ Walikota.

## **C. Penjelasan Umum Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang, Maka Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah serta guna mewujudkan Visi Kota Padang Panjang jangka menengah yaitu "*Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermarwah dan Bermartabat.*"

6. Instruksi Menteri Pendelegasian Aparatur Negara RI Nomor 203M/PAN/2002 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/XVI/2003 tentang Perubahan Keputusan Kepala LAN Nomor 88/XVI/1999 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Negara
9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
10. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 309 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023.
12. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat

Adapun yang menjadi Program Strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah.
4. Peningkatan Pelaksanaan Zona Integritas dan Pengendalian Gratifikasi
5. Peningkatan Koordinasi Pengawasan
6. Peningkatan Profesionalitas Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.

6. Instruksi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RINomor. 203/M.PAN/2002 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP );
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perubahan Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Negara
9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
10. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 35P Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023.
12. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat

Adapun yang menjadi Program Strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang adalah:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah.
4. Peningkatan Pelaksanaan Zona Integritas dan Pengendalian Gratifikasi
5. Peningkatan Koordinasi Pengawasan
6. Peningkatan Profesionalitas Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan kewajiban Kepala Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Negara dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pada setiap akhir tahun, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai tindak lanjut dalam mewujudkan Peraturan tersebut, maka Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atas evaluasi capaian kinerja, analisa keberhasilan dan kendala pelaksanaan kegiatan secara accountable kepada Walikota Padang Panjang.

Dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
5. Instruksi Menteri Pendeaygunaan Aparatur Negara RI Nomor 203/M.PAN/2002 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2301/XVI/2003 tentang Perubahan Keputusan Kepala LAN Nomor

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan kewajiban Kepala Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Negara dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pada setiap akhir tahun, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai tindak lanjut dalam mewujudkan Peraturan tersebut, maka Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atas evaluasi capaian kinerja, analisa keberhasilan dan kendala pelaksanaan kegiatan secara *accountable* kepada Walikota Padang Panjang.

Dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
5. Instruksi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RINomor. 203/M.PAN/2002 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP );
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perubahan Keputusan Kepala LAN Nomor



**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH**

**( LKj IP )**

**INSPEKTORAT  
KOTA PADANG PANJANG**

**TAHUN 2020**