KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

RENCANA STRATEGIS
INSPEKTORAT
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2015 - 2019

Jakarta, Januari 2017

KATA PENGANTAR

Sejalan dengan telah diterbitkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019, Inspektorat menyusun Rencana Strategis Tahun 2015-2019 yang ditetapkan pada tanggal 2 Desember 2015.

Rencana Strategis Inspektorat memuat Visi, Misi, Tujuan, Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Kinerja Utama (IKU), serta Arah Kebijakan dan Strategi yang dijabarkan dalam kebijakan dan program dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis, internal maupun eksternal, sehingga dilakukan perubahan pada bulan Januari 2017.

Rencana Strategis Inspektorat Tahun 2015-2019 dipergunakan sebagai pedoman dalam rangka penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja.

Diharapkan Rencana Strategis Inspektorat Tahun 2015-2019 dapat memberikan arah dan tujuan Inspektorat dalam rangka menyelenggarakan tugas pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara guna terselenggaranya Akuntabilitas dan Tata Kepemerintahan yang baik.

Jakarta, Januari 2017
Inspektur,

Imam Suharjo

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi 1
1. Kedudukan 1
2. Tugas dan Fungsi 1
3. Susunan Organisasi 2
4. Sumber Daya Manusia 3
C. Potensi dan Permasalahan 3
1. Analisis Lingkungan Internal 3
2. Analisis Lingkungan Eksternal..... 4

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS 7
A. Visi 7
B. Misi 9
C. Tata Nilai Organisasi 10
D. Tujuan Strategis 14
E. Sasaran Strategis 14

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI 16
A. Kebijakan 16
B. Program 16
C. Kegiatan 17

BAB IV PENUTUP 19

LAMPIRAN
Matrik Renstra 2015 – 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019, Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara menyusun Rencana Strategis Tahun 2015-2019.

Rencana Strategis Inspektorat memuat kajian lingkungan strategis, visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis, serta arah kebijakan dan strategi. Rencana Strategis disusun untuk menjadi acuan para pejabat dan pegawai di lingkungan Inspektorat dalam menjalankan tugas dan fungsinya pada periode 2015-2019.

B. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi

1. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, antara lain disebutkan bahwa kedudukan Inspektorat sebagai unsur pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Sekretaris Negara dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara.

2. Tugas dan Fungsi

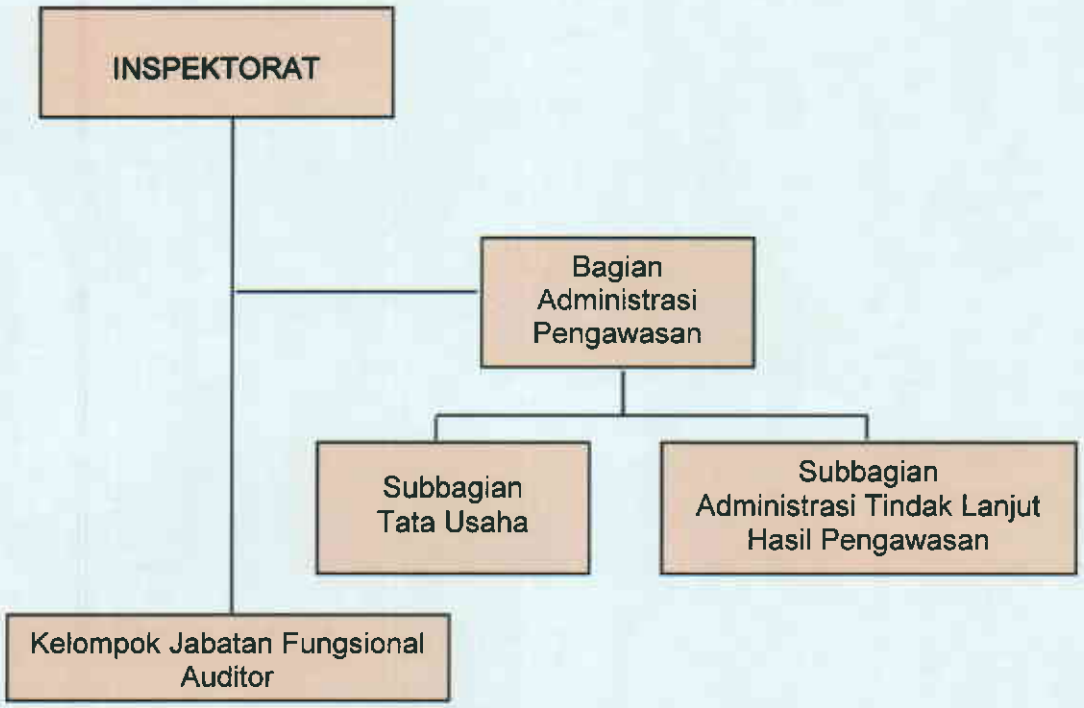
Sesuai Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

3. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari 1 (satu) orang Inspektur, 1 (satu) orang Kepala Bagian, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor, sebagai berikut.



4. Sumber Daya Manusia

Jumlah sumber daya manusia Inspektorat per Desember 2015 sebanyak 24 orang, dengan rekapitulasi sebagaimana tabel berikut ini:

No.	Uraian	Keadaan pegawai menurut							
		Jabatan	Golongan			Pendidikan			
			IV	III	II	S2	S1	Diploma	SMA
1.	Inspektur	1	1	-	-	1	-	-	-
2.	Kepala Bagian	1	-	1	-	-	1	-	-
3.	Kepala Sub Bagian	2	-	2	-	2		-	-
5.	Auditor	17	5	12	-	4	13	-	-
6.	Perencana Program dan Penyusun Laporan Pengawasan	1	-	1	-	-	1	-	-
7.	Sekretaris Pimpinan	1	-	1	-	-	-	-	1
8.	Pengadministrasi Umum	1	-	1	-	-	1	-	
	Jumlah	**24**	**6**	**18**	**0**	**7**	**16**	**0**	**1**

C. Potensi dan Permasalahan

Inspektorat menyusun perencanaan strategis melalui analisis lingkungan dengan melakukan pencermatan terhadap lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan organisasi dan lingkungan eksternal organisasi berupa peluang dan tantangan/ancaman. Analisis lingkungan tersebut dilakukan dengan menggunakan teknik Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities* dan *Threats*).

Adapun kekuatan, kelemahan, peluang, serta ancaman yang telah diidentifikasi dan digali dari dalam organisasi Inspektorat mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

Kekuatan

1) Kedudukan organisasi Kementerian Sekretariat Negara yang memiliki posisi strategis dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi terkait tugas pengawasan kepada Presiden dan Wakil Presiden;
2) Dukungan dan komitmen dari pimpinan;
3) Terdapat ketentuan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

4) Tugas dan fungsi yang cukup luas;
5) Adanya kesempatan mengikuti diklat untuk pengembangan dan peningkatan kualitas SDM.

Kelemahan

1) Jumlah SDM yang kurang memadai;
2) Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi diantara unit-unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
3) Pengelolaan sistem informasi manajemen untuk menunjang kelancaran tugas belum optimal;
4) Sarana dan prasarana penunjang yang belum memadai;
5) Belum adanya sistem *reward* and *punishment* yang diterapkan secara efektif dilingkungan Sekretariat Negara.
6) Organisasi Inspektorat yang setara eselon II.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Peluang

1) Komitmen dari pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta pemberantasan KKN;
2) Tuntutan yang kuat dari masyarakat akan pemerintahan yang bersih dari praktik-praktik KKN;
3) Adanya permintaan dari Kementerian Keuangan agar aparat pengawasan internal/inspektorat/inspektorat jenderal pada Kementrian dan Lembaga untuk melakukan reviu terhadap laporan keuangan;
4) Kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan baik di dalam maupun di luar negeri terbuka bagi pegawai Kementerian Sekretariat Negara;
5) Adanya Peraturan Pemerintah mengenai Sistem Pengendalian Internal yang dapat memperkuat peran aparat pengawasan internal;
6) Masih banyaknya pekerjaan yang belum tertangani.

Ancaman/Tantangan

1) Adanya keengganan Auditan untuk diaudit;

2) Kesulitan dalam memperoleh informasi dari Auditan;
3) Keengganan aparat pengawasan eksternal untuk memfungsikan aparat pengawasan internal sebagai pendamping (*counterpart*);
4) Perkembangan teknologi informasi yang cepat merupakan tantangan untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja yang optimal;
5) Dinamika perubahan lingkungan yang cepat dan sulit dperkirakan.

Dari analisis lingkungan diatas, teridentifikasi 3 (tiga) faktor kunci keberhasilan (*critical success factors*) berikut ini:

1. Tersedianya SDM yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya.

   Inspektorat sebagai aparat pengawasan di lingkungan Sekretariat Negara sangat bertumpu pada ketersediaan sumber daya manusia yang profesional. Sebagai konsekuensinya, diperlukan manajemen sumber daya manusia yang baik, yang meliputi pola rekruitmen yang jelas, pengembangan karier yang transparan termasuk penetapan indikator kinerja yang komprehensif, penerapan sistem imbalan dan hukuman (*reward and punishment system*), pendidikan profesional yang berkelanjutan, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung upaya peningkatan kinerja sumber daya manusia tersebut.

2. Menjalin kemitraan dengan Aparat Pengawasan Eksternal dan Internal Pemerintah.

   Inspektorat sebagai aparat pengawasan internal di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara perlu memiliki jaringan kerja dan informasi dengan Aparat Pengawasan internal dan Eksternal Pemerintah agar tercipta sinergi yang dapat meningkatkan kinerja.

3. Meningkatnya motivasi SDM untuk terus belajar dan berprestasi

   Untuk mendukung peningkatan kemampuan SDM perlu diberikan motivasi agar para pegawai selalu meningkatkan kemampuan dan melakukan perubahan sikap, mental, etika, dan cara kerja seiring dengan perkembangan diluar organisasi. Motivasi yang kuat diharapkan

dapat mendorong setiap orang untuk melaksanakan kewajibannya secara maksimal sebagai bagian dari upaya untuk memaksimalkan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati bersama.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

A. Visi

Sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Inspektorat harus selalu mengantisipasi setiap perubahan lingkungan strategis. Adanya perubahan tersebut sudah tentu berpengaruh terhadap keberadaan setiap organisasi pemerintah termasuk Inspektorat. Oleh karena itu, dalam menghadapi perubahan-perubahan tersebut, Inspektorat harus mampu menciptakan dan memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan *(stakeholders)* melalui tugas-tugas yang dilaksanakan.

Perubahan tersebut telah ditindaklanjuti dengan perubahan paradigma, dari sekedar menjadi *watchdog* yang hanya menemukan kesalahan atau penyimpangan menuju paradigma baru, menjadi lembaga pengawasan yang memiliki kemampuan sebagai katalisator yang dapat memberikan fungsi *consulting* dan *assurance* dalam rangka pengelolaan keuangan negara dan Barang Milik Negara (BMN) untuk mempercepat proses perbaikan manajemen pemerintahan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara guna terselenggaranya Akuntabilitas dan Tata Kepemerintahan yang baik, Inspektorat menetapkan visi atau cara pandang ke depan yang diinginkan.

Visi

"Terwujudnya Pengawasan Intern yang Profesional untuk Meningkatkan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara"

Di dalam pernyataan visi tersebut di atas terdapat 3 frasa kunci, yaitu Pengawasan Intern, Profesional, dan Peningkatan Kinerja Sekretariat Negara.

Pengawasan Intern mengandung makna bahwa Inspektorat adalah unit organisasi pelaksana pengawasan intern dalam Sekretariat Negara yang secara sadar, patuh pada suatu standar dan etika profesi dan meyakini bahwa keberadaannya lebih kepada upaya penciptaan proses tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penerapan sistem pengendalian manajemen, guna mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Sekretariat Negara. Ruang lingkupnya meliputi seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan organisasi lain yang terkait dengan kepentingan Sekretariat Negara.

Profesional mengandung makna bahwa dalam setiap pelaksanaan kegiatan/penugasannya, Inspektorat senantiasa melakukannya dengan suatu landasan metodologi, sikap kerja yang berintegritas secara moral dan profesi, dan senantiasa berorientasi kepada penciptaan nilai tambah bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat negara. Selain itu profesional juga memiliki makna wawasan yang luas dan dapat memandang masa depan, memiliki kompetensi di bidangnya, mengembangkan potensi dan kapasitas diri, etos kerja berprestasi, serta menjunjung tinggi etika profesi.

Meningkatkan kinerja Sekretariat Negara secara implisit tersirat bahwa Inspektorat memiliki kewajiban moral untuk mendukung terwujudnya visi Kementerian Sekretariat Negara. Kewajiban moral tersebut diimplementasikan melalui pelaksanaan pengawasan fungsional yang mampu mendorong peningkatan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara.

B. Misi

Misi merupakan gambaran tentang kegiatan utama organisasi atau unit kerja. Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi atau unit kerja dan tidak menyimpang dari visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi atau unit kerja dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Misi menggambarkan hal-hal yang akan memberikan manfaat bagi *stakeholders*. Dikaitkan dengan visi di atas, maka misi yang ditetapkan merupakan perwujudan implementatif dari kandungan makna visi yang ingin diraih terkait dengan keberadaan Inspektorat dengan seluruh fungsi yang melekat. Oleh karena itu, penetapan misi sangat memperhatikan kemungkinan dapat dilaksanakannya misi tersebut serta menjadi suatu alasan mengapa suatu organisasi didirikan / dibentuk. Terkait dengan hal tersebut, Inspektorat menetapkan misi:

1. **Meningkatkan kinerja pengawasan yang optimal di lingkungan Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara.**
2. **Mendorong peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan terwujudnya iklim yang mencegah KKN di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.**

Di dalam misi Inspektorat, terkandung hal yaitu:

a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu penerapan praktek-praktek terbaik dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan mengakomodasi prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, keadilan, dan -partisipasi sudah menjadi keharusan. Penerapan konsep tersebut pada unit organisasi di lingkungan Inspektorat diharapkan akan menjadi pendorong bagi perubahan dalam administrasi pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara khususnya dibidang keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

   Dengan misi ini diharapkan unit kerja di lingkungan Inspektorat akan tumbuh budaya untuk bertransparansi, berpartisipasi, dan berakuntabilitas. Hasil akhir yang diharapkan adalah "terwujudnya tata

kelola pemerintahan yang baik pada unit kerja di lingkungan Inspektorat" sebagai bagian dari mekanisme tercapainya visi Inspektorat untuk menjadi auditor intern pemerintah yang pro aktif dan terpercaya dalam mentransfor- masikan manajemen pemerintahan menuju pemerintah yang baik dan bersih.

b. Mendorong terwujudnya iklim yang mencegah KKN.

Iklim yang mencegah KKN akan mendorong terciptanya aparatur yang bersih dan andal di lingkungan Inspektorat sehingga tercapai tata kelola pemerintahan yang balk. Hasil akhir yang diharapkan adalah tugas dan fungsi pada setiap jenjang dan struktur organisasi di lingkungan Inspektorat dilaksanakan dengan efisien, efektif, ekonomis, dan akuntabel.

c. Di dalam misi kedua terkandung keinginan yang kuat Inspektorat untuk meningkatkan kinerja pengawasan melalui peningkatan kualitas SDM, sarana dan prasarana, serta kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pengawasan. Dengan misi ini diharapkan seluruh pegawai Inspektorat termotivasi untuk menyelesaikan tugasnya secara profesional sesuai dengan peraturan yang berlaku, efisien, efektif, dan akuntabel sehingga memberikan nilai tambah bagi unit kerja di lingkungan Inspektorat dan Kementerian Sekretariat Negara.

C. Tata Nilai Organisasi

Nilai-nilai luhur adalah nilai-nilai yang dijunjung tinggi dan diyakini untuk dihayati dan diamalkan oleh seluruh aparat Inspektorat dalam melaksanakan tugas yang diemban.

Untuk dapat merealisasikan visi dan misi, seluruh jajaran Inspektorat perlu mempunyai kesamaan rasa dan karsa dalam melaksanakan setiap tugas. Kesamaan rasa dan karsa ini akan tercipta hanya apabila ada ikatan batin yaitu nilai-nilai luhur yang harus dijiwai dan diyakini yang dapat memberikan semangat bagi anggota organisasi dalam berkarya dan berkarsa.

Penetapan nilai memberikan dasar sekaligus sikap dan perilaku semua pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari. Tata nilai akan menyatukan hati dan pikiran seluruh pegawai dalam usaha mewujudkan visi dan misi Inspektorat Sekretariat Negara, meliputi tata nilai sebagai berikut:

INPUT VALUES **Nilai-nilai yang dapat ada dalam diri setiap pegawai Inspektorat**	***PROCCES VALUE*** **Nilai-nilai yang harus diperhatikan dalam bekerja, dalam rangka mencapai tujuan dan mempertahankan kondisi keunggulan**	***OUTPUT VALUES*** **Nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh mereka yang berkepentingan terhadap Inspektorat**
1. Kejujuran 2. Keteladanan 3. Integritas 4. Kebersamaan 5. Kearifan 6. Disiplin 7. Inovatif	1. Visioner 2. Menjadi Teladan 3. Memotivasi 4. Memberdayakan 5. Membudayakan 6. Mengilhami (*Inspiring*) 7. Taat azas 8. Berkoordinatif dan Bersinergi	1. Produktif (efisien & efektif) 2. Mutu tinggi 3. Dapat dipercaya 4. Responsif 5. Demokratis

Nilai-nilai masukan (*input values*), yakni nilai-nilai yang dapat ada dalam diri setiap pejabat/pegawai Inspektorat Sekretariat Negara, yang meliputi:

1. Kejujuran

   Suatu tindakan untuk mengutarakan hal yang sebenarnya (fakta) kepada orang lain atau sesuatu yang lain (Tuhan maupun diri sendiri) dan didasarkan oleh niat yang tulus untuk mengatakannya dari dalam lubuk hati

2. Keteladanan

   Perbuatan, kelakuan, dan sifat yang patut ditiru atau baik untuk dicontoh bagi orang lain

3. Integritas

   Mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan

4. Kebersamaan

   Pemaduan pendapat, sikap, dan perilaku yang berbeda-beda menjadi satu pendapat, sikap, dan perilaku baru yang utuh yang makna dan nilainya melebihi jumlah dari masing-masing pendapat, sikap, dan perilaku itu

5. Kearifan

   Perilaku yang sesuai dengan etika yang berlaku

6. Disiplin

   Taat kepada tata tertib dan aturan yang ada serta mampu mengajak orang lain untuk bersikap yang sama

7. Inovatif

   Memperkenalkan ide, metode atau sistem kerja yang baru

Nilai-nilai proses (*process values*), yakni nilai-nilai yang harus diperhatikan dalam bekerja, dalam rangka mencapai tujuan dan mempertahankan kondisi keunggulan, yang meliputi:

1. Visioner

   Bekerja berlandaskan pengetahuan dan informasi yang luas serta wawasan yang jauh ke depan.

2. Menjadi Teladan

   Berinisiatif untuk memulai dari diri sendiri untuk melakukan hal-hal baik sehingga menjadi contoh bagi pihak lain

3. Memotivasi

   Memberikan dorongan dan semangat bagi pihak lain untuk berusaha mencapai tujuan bersama

4. Memberdayakan

   Memberikan kesempatan dan mengoptimalkan daya usaha pihak lain sesuai kemampuannya

5. Membudayakan

   Menjadi motor dan penggerak dalam pengembangan masyarakat menuju kondisi yang lebih berbudaya

6. Mengilhami (*Inspiring*)

   Memberikan inspirasi dan memberikan dorongan agar pihak lain tergerak untuk menghasilkan karya terbaiknya

7. Taat azas

   Mematuhi tata tertib, prosedur kerja, dan peraturan perundangan

8. Akuntabel

   Bekerja secara terukur dengan prinsip yang standar serta memberikan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

9. Berkoordinatif dan Bersinergi

   Bekerja bersama berdasarkan komitmen, kepercayaan, keterbukaan, saling menghargai, dan partisipasi aktif bagi kepentingan Sekretariat Negara.

Nilai-nilai keluaran (*output values*), yakni nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh mereka yang berkepentingan terhadap Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara, yang meliputi:

1. Produktif (efisien & efektif)

   Memberikan hasil kerja yang baik dalam jumlah yang optimal melalui pelaksanaan kerja yang efektif dan efisien

2. Mutu tinggi

   Menghasilkan dan memberikan hanya yang terbaik

3. Dapat dipercaya

   Mampu mengemban kepercayaan dan memberikan bukti berupa hasil kerja dalam usaha pencapaian visi dan misi Sekretariat Negara

4. Responsif

   Peka dan mampu dengan segera menindaklanjuti tuntutan yang selalu berubah

5. Demokratis

   Terbuka atas kritik dan masukan serta mampu bersikap adil dan merata.

D. Tujuan Strategis

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi yang telah ditetapkan, Inspektorat merumuskan tujuan strategis sebagai berikut:

"Terwujudnya Pengawasan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mampu memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi"

Pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan, dapat diketahui melalui pencapaian indikator tujuan berikut ini:

Tujuan dan Indikator Tujuan

Tujuan	Indikator tujuan	Target
Terwujudnya Pengawasan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mampu memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi	Persentase penurunan temuan keuangan	100 %

E. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut di atas, Inspektorat menetapkan sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai berikut.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama		Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya Kualitas Pengawasan	1	Persentase rekomendasi hasil temuan audit yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	2	Persentase satuan kerja yang melaksanakan anggaran dan penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	3	Tingkat Kematangan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara	Level 2	Level 2	Level 2	Level 2	Level 3
	4	Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara	Level 2	Level 2	Level 2	Level 2	Level 3

BAB III
ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan strategi pencapaiannya. Pencapaian tujuan dan sasaran dilakukan melalui penetapan kebijakan dan program yang akan memberikan arah bagi pencapaian tujuan dan sasaran.Dalam Rencana Strategis Tahun 2015-2019, Inspektorat menetapkan kebijakan dan program sebagai berikut:

A. Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah disepakati semua pihak terkait yang dijadikan pedoman dan petunjuk bagi setiap upaya di dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Kebijakan yang ditempuh oleh Inspektorat adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan pengawasan;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Inspektorat;
3. Meningkatkan koordinasi dengan satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan aparat pengawasan internal dan eksternal Pemerintah (BPKP dan BPK) .

B. Program

Program merupakan sekumpulan kegiatan atau aktivitas yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang diharapkan dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan.

Pada tahun 2015, Inspektorat mempunyai Program Dukungan Manajemen dan Pelakanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara.

Program Inspektorat

No.	Program	Sasaram Hasil (*Outcome*)	Indikator
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	1. Persentase rekomendasi hasil temuan audit yang ditindaklanjuti. 2. Persentase satuan kerja yang melaksanakan anggaran dan penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku 3. Tingkat Kematangan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara 4. Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka melaksanakan program tersebut di atas dibutuhkan alokasi anggaran dengan rincian sebagai berikut:

Kebutuhan Pendanaan Pembangunan Tahun 2015-2019
Inspektorat

(dalam ribuan rupiah)

Program	Pendanaan				
	2015	2016	2017	2018	2019
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	2.223.000	2.445.000	2.690.000	2.959.000	2.959.000

C. Kegiatan

Kebijakan dan program Inspektorat dijabarkan lebih lanjut dalam kegiatan sebagai berikut.

Kegiatan Inspektorat

No.	Kegiatan	Sasaran Keluaran (*Output*)	Indikator
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara			
1	Penyelenggaraan Pemeriksaan dan Pengawasan Kementerian Sekretariat Negara	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	1. Jumlah laporan hasil pemeriksaan 2. Jumlah laporan hasil reviu laporan keuangan 3. Jumlah laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan 4. Persentase temuan audit yang ditindaklanjuti 5. Jumlah laporan/prosiding atas pelaksanaan rapat koordinasi pengawasan 6. Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis pengawasan 7. Jumlah satuan kerja yang mendapatkan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang pengaasan

BAB IV
PENUTUP

Rencana Strategis Inspektorat Periode 2015-2019 merupakan sebuah komitmen bersama seluruh pegawai Inspektorat dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya untuk melakukan peningkatan peran pada saat ini dan beberapa tahun mendatang. Rencana stratejik yang berisi pernyataan visi, misi, nilai-nilai luhur yang dianut, analisis lingkungan, faktor-faktor kunci keberhasilan, tujuan, program, kegiatan yang merupakan media dalam mewujudkan cita-cita jangka menengah serta peningkatan peran dan kinerja Inspektorat.

Komitmen tersebut merupakan unsur terpenting bagi pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi sehingga dapat mendorong setiap individu maupun kelompok untuk melaksanakan kewajibannya secara terpadu sebagai bagian dari upaya untuk mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, dan program yang telah dirumuskan dan disepakati bersama.

Rencana Strategis Inspektorat disusun dengan maksud sebagai upaya mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan-perubahan yang senantiasa terjadi baik di dalam maupun di luar lingkungan organisasi Inspektorat. Dokumen Rencana Strategis ini juga merupakan acuan dalam mengarahkan pelaksanaan tugas dan peran Inspektorat menuju pencapaian visi dan misi yang telah dicanangkan. Oleh karena itu, dokumen Rencana Strategis ini harus menjadi milik bersama dan dilaksanakan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat.