

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah

A. LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan efektivitas pelaksanaan kegiatan pengawasan perlu kiranya menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah yang akan menjadi dasar pelaksanaan teknis dan anggaran pendukung kegiatan. Perencanaan akan menjadi tolok ukur dalam bekerja serta menjadi tolok ukur dan kendali pencapaian target kinerja. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan ini Permendagri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD 2022.

B. TUJUAN

Tujuan kegiatan adalah menyusun dokumen Renstra, Rencana Kerja dan Rencana Kerja Perubahan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi pengumpulan, pengolahan dan penginputan data baik kuantitatif maupun kualitatif untuk menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah yang dapat digunakan secara efektif.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran akan dilaksanakan selama 6 bulan (Januari – Juni 2023) dengan jadwal sebagai berikut :

No	Uraian	Waktu Pelaksanaan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan awal kegiatan : - Pembentukan panitia pelaksana kegiatan - Persiapan administrasi kegiatan												
2.	Menyusun Renstra												
3.	Penyusunan Renja 2024												
4.	Penyusunan Renja Perubahan 2023												
5.	Pelaporan Kegiatan												

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Sumber dana dan pagu anggaran untuk sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah adalah Rp. 4.000.000,00 (empat juta rupiah).

Rekening Belanja	Anggaran	Penggunaan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor	172.800	Belanja ATK, Cetak dan Penggandaan untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover	842.200	Belanja kertas untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	735.000	Belanja Fotocopy
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.250.000	Rapat persiapan kegiatan Rapat pembahasan dokumen
J U M L A H	4.000.000	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan bahwa setiap instansi pemerintah wajib untuk melaporkan capaian keuangan dan kinerja setiap tahunnya. Laporan tersebut akan digunakan oleh *stakeholder* untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian keuangan dan kinerja instansi. Dasar hukum pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah.

B. TUJUAN

Tujuan sub kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini adalah untuk menghasilkan laporan keuangan dan kinerja sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD meliputi pengolahan dan penyajian data, penyusunan analisa dan pembahasan untuk menghasilkan laporan yang berkualitas, akurat dan tepat waktu.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD akan dilaksanakan selama 12 bulan (Januari – Desember 2023) dengan uraian sebagai berikut :

1. Penyusunan Laporan Kinerja
 - a. Pengumpulan data yang dibutuhkan dari masing-masing pelaksana
 - b. Penyusunan laporan
 - c. Finalisasi laporan

- d. Laporan diserahkan ke Bag Organisasi
- 2. Penyusunan LKPJ dan LPPD
 - a. Pengumpulan data yang dibutuhkan
 - b. Penyusunan laporan
 - c. Finalisasi laporan
 - d. Laporan diserahkan ke Bag Organisasi

No	Uraian	Waktu Pelaksanaan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Persiapan awal kegiatan : - Pembentukan panitia pelaksana kegiatan - Persiapan administrasi kegiatan												
2.	Penyusunan laporan kinerja												
3.	Penyusunan LKPJ dan LPPD												
4.	Penyusunan survey kepuasan pelayanan pengawasan												
5.	Pelaporan Kegiatan												

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Sumber dana dan pagu anggaran untuk sub kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah Rp. 12.000.000,00 (dua belas juta rupiah).

Rekening Belanja	Anggaran	Penggunaan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor	814.400	Belanja ATK, Cetak dan Penggandaan untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover	1.193.000	Belanja kertas untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	742.200	Belanja Fotocopy
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.250.000	Rapat persiapan kegiatan Rapat pembahasan dokumen
Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	3.000.000	Honorarium petugas admin capaian anggaran
J U M L A H	12.000.000	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

A. LATAR BELAKANG

Guna mendukung tercapainya target RPJMD dan RENSTRA Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar, diperlukan evaluasi yang menyeluruh terkait proses pelaksanaan program kegiatan di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dengan harapan program kegiatan yang akan direncanakan di tahun berikutnya akan lebih baik dan berdampak positif terhadap pemenuhan target yang telah ditetapkan.

Evaluasi pada dasarnya merupakan kajian yang merupakan kegiatan mencari faktor-faktor penyebab timbulnya permasalahan, bukan hanya sekedar gejala yang tampak dalam permukaan. Karena itu evaluasi merupakan kegiatan diagnostik, menjelaskan interpretasi hasil analisis data dan kesimpulan. Dalam rangka mewujudkan organisasi berkinerja tinggi, langkah akhir dalam proses yang harus dilakukan adalah tahap evaluasi terhadap kinerja organisasi, sebagai upaya menuju organisasi berkinerja tinggi.

B. TUJUAN

Tujuan sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini adalah terlaksananya evaluasi kinerja urusan pengawasan.

C. RUANG LINGKUP

Kegiatan evaluasi dilaksanakan untuk menyusun dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (LKJiP) dan dokumen penunjang evaluasi terhadap dokumen perencanaan dan penganggaran yang telah disusun serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan Inspektorat Daerah.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja akan dilaksanakan selama 12 bulan (Januari – Desember 2023)

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Sumber dana dan pagu anggaran untuk sub kegiatan Evaluasi Kinerja adalah Rp. 4.000.000,00 (empat juta rupiah).

Rekening Belanja	Anggaran	Penggunaan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor	172.800	Belanja ATK, Cetak dan Penggandaan untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover	842.200	Belanja kertas untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	735.000	Belanja Fotocopy
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.250.000	Rapat persiapan kegiatan Rapat pembahasan dokumen
J U M L A H	4.000.000	

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Keuangan
Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

A. LATAR BELAKANG

Dalam hal pelaksanaan pelayanan gaji kepada pegawai yang perlu dicermati adalah agar semua pegawai dapat menerima hak-haknya selaku ASN sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan data yang akurat tentang ASN. Untuk memperoleh data yang akurat dimaksud selain dibutuhkan aplikasi yang handal tentang data ASN juga diperlukan rekonsiliasi secara berkala dengan seluruh SKPD untuk mengetahui data yang paling terbaru tentang mutasi pegawai.

B. TUJUAN

Pelaksanaan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

C. RUANG LINGKUP

- 1. Melaksanakan penelitian berkas SPM Gaji, Tambahan Penghasilan PNS;
- 2. Memproses penerbitan SP2D Gaji, Tambahan Penghasilan PNS;
- 3. Memproses SKPP;
- 4. Melaksanakan Penyetoran Iuran Wajib Pegawai (IWP), BPJS Kesehatan, Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Tabungan Perumahan bagi PNS.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN akan dilaksanakan selama 12 bulan (Januari – Desember 2023).

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Rekening Belanja	Anggaran	Penggunaan
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	3.812.109.586	Gaji pokok dan Tunjangan lainnya
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.512.799.770	Tambahan penghasilan berdasarkan beba kerjadan kondisi kerja
J U M L A H	6.615.859.356	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Keuangan
Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan ASN

A. LATAR BELAKANG

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir- butir sub kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional tertentu yang merupakan prestasi kerja sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan jabatan dan atau pangkat.

Penilaian prestasi dan kinerja pejabat fungsional tertentu antara lain dilakukan dengan mekanisme pemberian angka kredit dengan memperhitungkan setiap butir sub kegiatan dan atau akumulasi butir-butir sub kegiatan penugasan dinilai dengan satuan angka kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah untuk memberi penilaian yang objektif terhadap usulan angka kredit yang dibuat oleh pejabat fungsional tertentu, sehingga nilai angka kredit dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dijadikan dasar dalam pengangkatan, kenaikan jabatan dan atau pangkat.

Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kapasitas sumber daya APIP di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar sehingga tugas pokok dan fungsi terlaksana dengan baik dan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui swakelola, dimana untuk melaksanakan sub kegiatan ini dibentuk beberapa tim sebagai berikut :

1. Tim Sekretariat sebagai Panitia Pelaksana Kegiatan
2. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor
3. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional P2UPD

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian dilaksanakan 2 (dua) kali setahun untuk periode 1 Januari s/d

30 Juni dan Periode 1 Juli s/d 31 Desember tahun berjalan. Penilaian angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Sumber dana dan pagu anggaran untuk sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan ASN adalah Rp. 20.000.000,00 (Dua puluh juta rupiah).

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Keuangan
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Sebagaimana yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan bahwa setiap instansi pemerintah wajib untuk menyusun laporan keuangan setiap tahunnya. Laporan tersebut akan digunakan oleh stakeholder untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian keuangan dan kinerja instansi.

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyusunan laporan akhir tahun dalam bentuk Dokumen Laporan Keuangan.

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD akan dilaksanakan selama 2 bulan (Januari – Februari 2023) dengan uraian sebagai berikut :

Penyusunan Laporan Keuangan dengan Teknis pelaksanaan :

- Pengumpulan data yang dibutuhkan
- Penyusunan laporan
- Finalisasi laporan

Laporan paling lambat diserahkan ke DP2KAD bulan Januari 2023

No	Uraian	Waktu Pelaksanaan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan awal kegiatan : - Pembentukan panitia pelaksana kegiatan - Persiapan administrasi kegiatan												
2.	Penyusunan laporan keuangan												
3.	Pelaporan Kegiatan												

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Sumber dana dan pagu anggaran untuk sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah Rp. 3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah).

Rekening Belanja	Anggaran	Penggunaan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor	428.400	Belanja ATK, Cetak dan Penggandaan untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover	1.193.000	Belanja kertas untuk kebutuhan kegiatan
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	1.053.600	Belanja Fotocopy
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	825.000	Rapat persiapan kegiatan Rapat pembahasan dokumen
J U M L A H	3.500.000	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam bekerja dan berdedikasi, maka perlu dibekali dengan berbagai pengetahuan yang dapat diperoleh melalui Pendidikan dan Pelatihan formal yang diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga, di tingkat Pusat, Provinsi maupun Kabupaten/Kota, sehingga dapat mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan APIP dalam melaksanakan tugas pengawasan secara profesional.
2. Meningkatkan wawasan, kemampuan dan profesionalisme dalam bekerja dan berdedikasi yang baik

Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kapasitas APIP sehingga tugas pokok dan fungsi terlaksana dengan baik dan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia jasa transportasi penerbangan oleh pihak travel, penginapan oleh pihak hotel dan jasa transportasi lokal sesuai daerah penyelenggaraan Diklat. Diklat diikuti oleh Pejabat Struktural, Auditor, P2UPD dan diusulkan oleh dinas sesuai kebutuhan dan jadwal pelaksanaan Diklat, mengikuti kalender Diklat yang dikeluarkan oleh pihak BPKP, Kemendagri dan Pihak penyelenggara Diklat lainnya.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi dilaksanakan sesuai dengan Diklat mengikuti kalender Diklat yang dikeluarkan oleh pihak BPKP, Kemendagri dan Pihak penyelenggara Diklat lainnya yang dilaksanakan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s/d Desember 2022.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi berjumlah Rp. 225.000.000,00 (Dua ratus dua puluh lima juta rupiah).

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Kantor dilaksanakan dalam rangka menunjang kebutuhan operasional kantor dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor ini disesuaikan dengan kebutuhan dan diprioritaskan untuk mengganti peralatan yang sudah masuk kategori rusak berat, agar operasional kantor dapat berjalan lancar sehingga dapat mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan peralatan baru untuk memenuhi kebutuhan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar pelaksanaan tugas, fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan dengan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia e-catalog, dimana penyedia menyediakan peralatan kantor sesuai pesanan/kontrak. Pihak penyedia wajib memenuhi kualifikasi dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang bertanggung jawab atas kualitas barang dan jasa, tepat jumlah, tepat waktu dan ketepatan tempat penyerahan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Kantor dilaksanakan pada bulan Januari – Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Kantor sebesar Rp. 25.000.000,00 (Dua puluh lima juta rupiah).

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dilaksanakan dalam rangka menunjang kebutuhan operasional kantor dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Penyediaan bahan logistik kantor ini berupa belanja barang habis pakai seperti Tabung Gas, Galon Air mineral, Snack yang menjadi kebutuhan pokok rutin tiap tahun dalam mendukung pencapaian visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

1. Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan bahan logistik kantor guna memenuhi kebutuhan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
2. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar pelaksanaan tugas, fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan dengan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia, dimana penyediaan bahan logistik kantor diadakan oleh pelaku usaha yang menyediakan barang dan jasa sesuai pesanan/kontrak.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan yang dibagi dalam beberapa triwulan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor sebesar Rp. 25.000.000,00 (Dua puluh lima juta rupiah).

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

A. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan SKPD, maka Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran.

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dilaksanakan dalam rangka menunjang kebutuhan operasional kantor dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran guna mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan barang cetak dan penggandaan guna memenuhi kebutuhan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Tujuan sub kegiatan ini adalah agar pelaksanaan tugas, fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan dengan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan kegiatan barang cetak dan penggandaan adalah melalui penyedia, dimana penyediaan barang cetak dan penggandaan disediakan oleh pelaku usaha yang menyediakan barang dan jasa sesuai pesanan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan yang dibagi dalam beberapa triwulan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan
Penggandaan berjumlah Rp. 60.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

A. LATAR BELAKANG

Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan merupakan suatu kebutuhan guna meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi dan sumber daya APIP di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar agar pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan lancar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan bahan bacaan dan peraturan guna memenuhi kebutuhan APIP di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan APIP di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar agar memiliki kualitas dan kinerja yang baik.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia, dimana bahan bacaan berupa koran lokal dan koran nasional disediakan setiap hari sesuai pesanan, sedangkan Peraturan Perundang-Undangan disesuaikan dengan kebutuhan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan berupa koran dilaksanakan setiap hari selama tahun anggaran 2023, sedangkan penyediaan buku Peraturan Perundang-Undang dilaksanakan sesuai kebutuhan pada tahun anggaran 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per UU-an berjumlah Rp. 2.000.000,- yang terdiri atas belanja surat kabar/majalah nasional untuk kebutuhan bahan bacaan harian di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar selama tahun 2023.

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dilaksanakan dalam rangka menunjang kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam hal pelayanan tamu, baik tamu dalam daerah maupun luar daerah, diperlukan ketersediaan makan dan minum untuk tamu, sehingga kegiatan dapat berjalan baik dan lancar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan makan minum tamu di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar guna membantu kelancaran tugas pokok dan fungsi. Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia, dimana makan dan minum dipesan kepada penyedia sesuai dengan kebutuhan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dilaksanakan sesuai kebutuhan satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu berjumlah Rp. 85.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD merupakan sub kegiatan yang harus dilaksanakan dalam rangka melakukan koordinasi dan konsultasi ke daerah lain untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam menyusun langkah untuk mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah mengakomodir perjalanan dinas daerah ke luar daerah Kabupaten Karanganyar guna melaksanakan koordinasi dan konsultasi ke daerah lain guna membantu kelancaran tugas pokok dan fungsi. Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran, membantu kelancaran tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia jasa transportasi penerbangan, penginapan dan jasa transportasi lokal sesuai daerah tujuan perjalanan dinas.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dilaksanakan sesuai kebutuhan satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD berjumlah Rp. 85.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan dalam rangka meningkatkan sarana dan prasarana APIP dalam bekerja, sub kegiatan ini disesuaikan dengan kebutuhan dan diprioritaskan untuk mengganti peralatan yang sudah masuk kategori rusak berat.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah menyediakan peralatan kantor guna menyediakan peralatan baru untuk memenuhi kebutuhan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar pelaksanaan tugas, fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan dengan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia di e-catalog, dimana penyedia menyediakan peralatan sesuai pesanan/kontrak. Pihak penyedia wajib memenuhi kualifikasi dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang bertanggung jawab atas kualitas barang dan jasa, tepat jumlah, tepat waktu dan ketepatan tempat penyerahan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan pada triwulan I pada tahun anggaran 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya berjumlah Rp.15.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat merupakan kegiatan rutin dalam bentuk penyediaan materai dan jasa kirim dokumen guna membantu kelancaran tugas di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar agar proses administrasi dan pengiriman surat menyurat berjalan lancar sehingga dapat mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah memenuhi kebutuhan dinas terhadap kebutuhan materai sebagai syarat sahnya administrasi/SPJ atau dokumen kontrak untuk pengadaan barang/jasa dan penyediaan jasa surat menyurat untuk keperluan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar proses surat menyurat berjalan lancar, sehingga surat terkirim tepat waktu, tepat sasaran dan administrasi dapat dipertanggungjawabkan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pekerjaan ini adalah penyediaan materai dan jasa kirim surat menyurat untuk keperluan dinas, baik pengelolaan keuangan, umum, dan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar melalui jasa penyedia seperti PT. Pos, TIKI, JNE.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan dalam rentang waktu satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat Tahun 2023 berjumlah Rp. 50.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik merupakan kebutuhan rutin dalam bentuk penyediaan jaringan telepon, sms online, dan TV Kabel guna membantu kelancaran pelayanan administrasi perkantoran, sehingga dapat mencapai visi, misi dan target kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah memenuhi kebutuhan dinas terhadap kebutuhan komunikasi, air dan listrik di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar pelayanan administrasi perkantoran di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar berjalan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan adalah melalui penyedia jasa komunikasi berupa jaringan telepon dan TV Kabel dengan melakukan pembayaran tagihan setiap bulannya sesuai kebutuhan.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik dilaksanakan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik berjumlah Rp. 210.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dilaksanakan dalam rangka menunjang kegiatan kendaraan dinas Pejabat Eselon III ke lapangan dan membantu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Kendaraan dinas tentu tidak selamanya dalam kondisi baik, ada kalanya mengalami kerusakan yang memerlukan perbaikan, service, penggantian oli, dan suku cadang.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah untuk memperbaiki kendaraan dinas pejabat Eselon III yang mengalami kerusakan, service terhadap kendaraan, penggantian oli, suku cadang dan pembayaran pajak kendaraan untuk menjaga kondisi kendaraan agar bisa digunakan. Tujuan sub kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur guna membantu operasional lapangan agar tugas pokok dan fungsi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dapat berjalan baik dan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan ini adalah melalui penggunaan jasa penyedia, dimana penyedia melakukan service berkala terhadap kendaraan, penggantian oli dan suku cadang serta melakukan perbaikan peralatan terhadap kendaraan dinas yang mengalami kerusakan atas permintaan/pesan dari pihak Inspektorat Daerah.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ini dilaksanakan sesuai kebutuhan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023 yaitu, service kendaraan dan penggantian oli

dilakukan secara berkala, perbaikan kendaraan dilakukan sesuai kondisi dan pesanan, dan pembayaran pajak sesuai jatuh tempo.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan berjumlah Rp. 200.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan dalam rangka menunjang kebutuhan operasional kantor dalam hal pemeliharaan peralatan kantor berupa service terhadap peralatan seperti komputer, laptop, printer dan notebook yang digunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. Peralatan tersebut ada kalanya mengalami gangguan/kerusakan dan perlu perbaikan.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah memperbaiki peralatan kerja yang mengalami gangguan/kerusakan, sehingga dapat digunakan kembali untuk operasional di kantor seperti printer, PC, laptop. Tujuan kegiatan ini adalah agar tugas pokok dan fungsi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dapat berjalan baik dan lancar, sehingga dapat meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan ini adalah melakukan perbaikan peralatan kerja melalui penyedia jasa jika peralatan kerja mengalami kerusakan atau perlu diinstal ulang.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini dilaksanakan sesuai kebutuhan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya berjumlah Rp. 40.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

A. LATAR BELAKANG

Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dalam melakukan berbagai pelayanan kepada SKPD atau public menyediakan berbagai macam sarana dan prasarana Gedung kantor demi memberikan kenyamanan seperti AC, Infocus untuk pemaparan/ koordinasi/konsultasi dengan SKPD dan keindahan tata ruang rapat/konsultasi. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dilaksanakan agar peralatan tersebut dapat berfungsi dengan baik dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga diperlukan pemeliharaan secara rutin.

B. TUJUAN

Maksud sub kegiatan ini adalah pemeliharaan berkala atau memperbaiki peralatan kantor yang mengalami rusak seperti AC dan Infocus, jasa pencucian gordan ruang rapat dan ruang pejabat struktural sehingga dapat digunakan kembali untuk operasional di kantor. Tujuan sub kegiatan ini adalah agar tugas pokok dan fungsi di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dapat berjalan baik dan lancar, sehingga dapat meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.

C. RUANG LINGKUP

Metode pelaksanaan sub kegiatan ini adalah melakukan perbaikan jika peralatan kerja mengalami kerusakan dan pemeliharaan berkala melalui penyedia jasa.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini dilaksanakan sesuai kebutuhan selama satu tahun anggaran, mulai Januari s.d Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sejumlah Rp. 25.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penyelenggaraan Pengawasan
Kegiatan : Penyelenggaraan Pengawasan Internal
Sub Kegiatan : Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah merupakan pelaksanaan pengawasan internal secara berkala. Pengawasan merupakan unsur penting dalam proses manajemen pemerintahan, memiliki peran yang strategis untuk terwujudnya akuntabilitas publik dalam pemerintahan dan pembangunan. Melalui suatu kebijakan pengawasan yang komprehensif dan membina, maka diharapkan kemampuan manajemen pemerintahan yang saat ini dianggap lemah dan memiliki kendala terutama dibidang kontrol pengawasan dapat ditingkatkan kapasitasnya dalam rangka membangun infrastruktur birokrasi yang lebih kompetitif. Banyak permasalahan manajemen pemerintahan yang belum sepenuhnya teratasi, baik dari sisi internal maupun eksternal. Dari sisi internal berbagai faktor seperti demokrasi, desentralisasi, dan birokrasi itu sendiri yang masih berdampak pada tingkat kompleksitas. Dalam rangka terciptanya *Good Governace* maka pentingnya meningkatkan efektifitas dan efesiensi dari setiap lembaga pemerintah. Untuk itu diperlukan partisipasi dari seluruh anggota masyarakat, khususnya lembaga pengawasan guna melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap instansi pemerintah. Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif adalah merupakan kebutuhan yang sangat mendesak khususnya pada masa reformasi sekarang ini. Pembagian kekuasaan dalam penyelenggaraan pemerintahan diatur dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 yang menjadi hukum dasar tertulis yang tertinggi dalam negara. Sebagai hukum dasar tertulis yang tertinggi dalam negara, UUD 1945 menjadi dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik pusat maupun daerah.

Inspektorat Daerah merupakan auditor internal pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengawasan umum pemerintah daerah dan tugas lainnya diberikan kepala daerah. Inspektorat daerah merupakan suatu lembaga pengawasan di lingkungan pemerintah daerah yang memainkan peran yang sangat penting dan signifikan untuk

kemajuan dan keberhasilan pemerintah daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Peran dan fungsi inspektorat kabupaten secara umum diatur dalam pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2007. Dalam pasal tersebut melaksanakan tugas pengawasan urusan pemerintahan inspektorat kabupaten/kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Untuk menunjang agar pelaksanaan tugas dari inspektorat daerah dalam melakukan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan secara maksimal, diperlukan adanya pengawasan yang intensif dan optimal dari inspektorat daerah demi optimalisasi tugas serta tanggungjawab yang di embannya. Pengawasan dari inspektorat daerah sangat penting, oleh karena itu dengan adanya pengawasan maka tingkat pencapaian hasil akan terlihat sehingga dapat diketahui seberapa jauh pula tugas yang telah diemban melalui tugas dan wewenang yang diberikan dapat dilaksanakan secara nyata dan maksimal. Pengawasan inspektorat daerah yang telah dilaksanakan dengan tingkat pencapaian tertentu seharusnya sesuai dengan misi yang telah ditetapkan sebagai landasan untuk melakukan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.

Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala merupakan salah satu kegiatan Inspektorat dalam melaksanakan Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH yang bertujuan untuk peningkatan kualitas kinerja obrik dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Pengelolaan keuangan pemerintah yang baik harus didukung audit sector public yang berkualitas, jika audit sector publik rendah, kemungkinan memberikan kelonggaran terhadap lembaga pemerintah melakuakn penyimpangan penggunaan anggaran, selain itu juga mengakibatkan resiko tuntutan hukum (legitimasi) terhadap aparaturn pemerintah daerah yang melaksanakannya. Sumber Daya Manusia (SDM) yang professional memiliki keterampilan dan keahlian serta kompetensi di bidang pengawasan akan menjadi salah satu indikator keberhasilan kinerja dari Inspektorat Daerah dalam melakukan fungsi pengawasan sehingga aparat pengawas diharapkan mampu bekerja secara tepat waktu, dapat

melakukan penilaian secara objektif terhadap objek yang akan diawasi dan memiliki etos kerja yang tinggi serta bertanggung jawab dalam bidang pekerjaannya.

B. TUJUAN

Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala ini dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada OPD bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Tujuan pelaksanaan pengawasan internal secara berkala adalah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, mengurangi kesalahan manajemen ditingkat SKPD dimana temuan hasil pemeriksaan dapat segera ditindaklanjuti sehingga tidak akan mempengaruhi efektifitas dan efisiensi kinerja SKPD serta meningkatkan kualitas kinerja Obrik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

C. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan pengawasan Internal secara berkala. Target 46 LHP dengan sasaran terwujudnya peningkatan kualitas kinerja obrik dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala dilaksanakan dengan berpedoman/sesuai pada Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, penyelenggaraan kegiatan instansi, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang daerah, pengelolaan sumber daya manusia, pada bulan Maret sampai dengan Desember 2023.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintahan Daerah sejumlah Rp. 350.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penyelenggaraan Pengawasan
Kegiatan : Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
Sub Kegiatan : Pengawasan dengan Tujuan Tertentu

A. LATAR BELAKANG

Untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar dan meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) diperlukan alat kontrol terhadap kinerja dan aktifitas pemeriksaan khusus dalam rangka mencapai tujuan tertentu dalam bidang pengawasan oleh Inspektorat Daerah.

Pemeriksaan khusus dan tematik yang mengarah pada pengawasan tujuan tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan jenis pemeriksaan khusus dan tematik yang ditujukan untuk Pemerintahan Desa dengan sasaran pemeriksaan pada salah satu aspek pengelolaan keuangan, pendapatan dan kekayaan desa. Pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan dan kekayaan desa merupakan prioritas pemeriksaan yang diamanatkan oleh Bupati sebagai upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan desa. Penentuan prioritas ini dilatar belakangi oleh masih banyaknya temuan hasil pemeriksaan maupun monitoring administrasi keuangan yang harus ditindak lanjuti. Temuan hasil pemeriksaan dan monitoring tersebut sebagian besar diakibatkan oleh keterbatasan pengetahuan SDM di Pemerintahan dan Desa sehingga dalam melakukan pengelolaan masih sering terjadi kesalahan dan ketidaksesuaian dengan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk itu diharapkan dengan meningkatkan frekuensi dan jangkauan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan maka dapat meminimalisir kesalahan dan penyimpangan serta dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah.

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu merupakan salah satu kegiatan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan Penyelenggaraan Pengawasan secara khusus dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH yang bertujuan untuk meningkatkan fungsi pengendalian intern dan akuntabilitas salah satu aspek antara lain baik keuangan keuangan, SDM maupun Kebijakan.

B. TUJUAN

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu ini dimaksudkan untuk meningkatkan fungsi pengendalian dan akuntabilitas kinerja pemerintahan umum dan desa.

Tujuan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu adalah untuk meningkatkan Sistem Pengendalian Intern dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam bidang operasional, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan pengelolaan keuangan maupun kebijakan.

C. RUANG LINGKUP

Target : 10 LHP

Sasaran : Peningkatan fungsi pengendalian dan akuntabilitas.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Bulan Januari sampai dengan Desember Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dilaksanakan setelah adanya informasi awal :

1. Surat pengaduan masyarakat.
2. Pengembangan dari temuan Hasil Audit.
3. Pemeriksaan dilaksanakan setelah ada disposisi dari Bupati melalui Inspektur Daerah.

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu sejumlah Rp. 100.000.000,-

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Perumusan Kebijakan Pendampingan dan Asistensi
Kegiatan : Pendampingan dan Asistensi
Sub Kegiatan : Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah

A. LATAR BELAKANG

Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari Pendampingan dan Asistensi Urusan Daerah dan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP).

Sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat Daerah memiliki peran dan posisi yang sangat strategis baik ditinjau dari aspek fungsi-fungsi manajemen maupun dari segi pencapaian visi dan misi serta program-program pemerintah. Dari segi fungsi-fungsi dasar manajemen, ia mempunyai kedudukan yang setara dengan fungsi perencanaan atau fungsi pelaksanaan. Sedangkan dari segi pencapaian visi, misi dan program-program pemerintah, Inspektorat Daerah menjadi pilar yang bertugas sebagai pengawas sekaligus pengawal dalam pelaksanaan program yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 tahun 2011 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2012 pada Point Penajaman Pengawasan angka 4 huruf C menetapkan perumusan peran dari Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota yaitu melakukan Pembinaan di lingkungan Penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan Desa salah satunya dengan melakukan Pendampingan/asistensi dalam penyusunan neraca aset pada unit kerja di lingkungan Penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dan Desa dan Asistensi penerapan SPIP di lingkungan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah serta Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 18 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Karanganyar bertujuan membangun infrastruktur yang diperlukan serta

membangun perbaikan penyelenggaraan SPIP di Kabupaten Karanganyar.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah diselenggarakan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi terwujudnya efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Karanganyar yang terdiri dari keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib menerapkan SPIP yang meliputi unsur :

a. Lingkungan Pengendalian.

Pimpinan Perangkat Daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI dalam lingkungan kerjanya.

b. Penilaian Resiko.

Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian resiko yang terdiri dari identifikasi resiko dan analisis resiko guna menentukan dampak dan risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah. Dalam rangka penilaian resiko pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tujuan OPD dan tujuan pada tingkat kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

c. Kegiatan Pengendalian

Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi OPD.

d. Informasi dan Komunikasi;

Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dan diselenggarakan secara efektif.

e. Pemantauan Pengendalian Intern.

Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern (SPI) secara berkelanjutan, evaluasi terpisah dan tindak lanjut hasil audit dan riviui lainnya.

B. TUJUAN

Maksud dari kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah adalah untuk meningkatkan kepatuhan pelaksanaan kegiatan atas aturan yang berlaku.

Tujuan kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah adalah memberikan pemahaman kepada Satgas Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

C. RUANG LINGKUP

Target OPD Seluruh Kabupaten Karanganyar

Sasaran : Meningkatkan kepatuhan pelaksanaan kegiatan atas aturan yang berlaku.

D. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	Kegiatan	Pelaksanaan
1.	Pemantauan Berkala RTP OPD	Triwulan II
2.	Pendampingan/asistensi	Triwulan II
3.	Penilaian Mandiri melalui e-SPIP	Triwulan III

E. SUMBER DANA DAN PAGU ANGGARAN

Anggaran Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah sejumlah Rp. 150.000.000,-