DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSPEKTORAT KABUPATEN LUWU UTARA
TAHUN 2020

Scanned with CamScanner

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSPEKTORAT KAB. LUWU UTARA
TAHUN 2020

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tlersedia	Retensi Arsip
1	Profil Perangkat Daerah (PD)	- Domisili PD - Ruang lingkup kegiatan - Tugas dan Fungsi - Struktur Organisasi - Gambaran Umum - Visi dan Misi - Jumlah ASN - Domisili : Jl. Simpurusiang no. 27 Kantor Gabungan Dinas Lt. 2. G - Ruang Lingkup Kegiatan: seluruh SKPD dan Kecamatan se Kabupaten Luwu Utara - Tugas dan Fungsi : pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah. - Struktur Organisasi (terlampir) - Gambaran Umum SKPD - 1. Visi : Terwujudnya Pengawasan yang mampu mendorong Penyelenggaraan Pemerintahan Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Yang Baik dan Terpercaya Dalam Wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Misi : Meningkatkan moralitas, etika dan profesionalisme aparatur pengawasan dalam pelaksanaan tugas pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, - Jumalah ASN : 57 Orang	Inspektorat	2020	Cetak & Softcopy	1 Tahun
2	Ringkasan Program Kegiatan	**Program Kegiatan yang telah dilakukan:** 1) Program Pelayanan Administrasi - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/operasional - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Inspektorat	2020	Cetak, Softcopy	1 Tahun

Scanned with CamScanner

		- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan - Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah - Penatausahaan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Ketatausahaan dan Aset Daerah 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Pengadaan Peralatan Gedung Kantor - Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional - Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur - Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung kantor 3) Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur - Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan - Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 5) Program Peningkatan Pelayanan kedinasan - Kunjungan kerja bersama bupati/wakil bupati,DPRD/Muspida/Pejabat pemerintah tingkat atas/unit kerja terkait 6) Program Peningktan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Internal KDH - Pelaksanaan Pengawasan internal secara berkala - Penanganan Kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah - Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH - Tindak lanjut hasil temuan pengawasan - Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif - Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan				

Scanned with CamScanner

		7) Program Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan - Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan **Program Kegiatan yang sedang dilaksanakan** 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Penyediaan jasa surat menyurat - Penyediaan jasa pemeliharaan dan 4.800.000,00 perizinan kendaraan dinas/operasional Penyediaan jasa kebersihan kantor - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah - Penatausahaan keuangan, administrasi, kepegawaian, ketatausahaan dan asset daerah. 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Pengadaan kendaraan dinas/operasional - Pengadaan peralatan gedung kantor - Pengadaan mebeleur - Pemeliharaan rutin.berkala gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional - Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur - Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan 4) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan - Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 5) Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal &				

Scanned with CamScanner

		Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH - Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala - Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah - Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH - Tindak lanjut hasil temuan pengawasan - Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif - Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan - Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif - Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan - Koordinasi dan pengawasan pungutan liar (SABERPUNGLI) - Survei Penilaian Integrasi 6) Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan - Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan				
3	Ringkasan Laporan Keuangan	- Laporan Keuangan 2019 - Realisasi Fisik dan Keuangan 2019 - Daftar Aset 2019	Inspektorat	2020	Cetak, Softcopy	2 Tahun
4	Peraturan, keputusan, dan (atau) kebijakan SKPD	- Perda terkait SKPD - Perbup - SK	Inspektorat	-	Cetak & Softcopy	1 tahun
5	Publikasi	- LAKIP 2019 - RENJA 2020 - RENJA 2021 - RENSTRA 2016-2021	Inspektorat	2019 2019 2020 2015	Cetak & Softcopy	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun
6	Standard Operational Procedure (SOP)	1) SOP Pengawasan 1. SOP Pengajuan Nota Dinas 2. SOP PEMERIKSAAN REGULER 3. SOP PENANGANAN KASUS PENGADUAN 4. SOP PENGUMPULAN BAHAN PENYUSUNAN 5. SOP PENGUMPULAN KOMPILASI HASIL TEMUAN 6. SOP REVIU KEUANGAN 2) SOP Subag Keuangan 1. SOP Pembuatan Kawat Surat 2. SOP Pembuatan Surat Keputusan 3. SOP Pembuatan Surat 4. SOP Pengajuan Persetujuan Prinsip	Inspektorat	2017	Cetak & Softcopy	

Scanned with CamScanner

		5. SOP Penyusunan Laporan Penyerapan Anggaran 6. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) 7. SOP Penyusunan Laporan Semesteran 8. SOP Penyusunan Laporan Tahunan 9. SOP Penyusunan Laporan Triwulan 10. SOP Perjalanan Dinas 3) SOP Subag Perencanaan dan Pelaporan 1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan PKPT 3. SOP Penyusunan Rencana Kerja 4. SOP Penyusunan LAKIP 5. SOP Penyusunan LPPD 4) SOP Umum dan Kepegawaian 1. SOP Pengajuan Nota Dinas 2. SOP Pembuatan Surat Biasa, Surat Undangan, surat Tugas, 3. SOP Penanganan Surat Masuk Bagian 4. SOP Pengarsipan 5. SOP Pembuatan SK 6. SOP Pelaksanaan Perjalanan Dinas 7. SOP Penanganan Surat Keluar 8. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS 9. SOP Pengusulan Pensiun PNS 10. SOP Kenaikan Gaji Berkala PNS Gol I,II,III,IV 11. SOP Permohonan Cuti 12. SOP pembuatan DP3 13. SOP Penomoran Surat, 14. SOP Pembubuhan Stempel 15. SOP Mekanisme Rapat Internal APIP				
8	Dokumentasi Kegiatan	- Foto dan Video Kegiatan	Inspektorat	2020	Softcopy	1 Tahun

Masamba, 10 Juni 2020

KEPALA INSPEKTORAT KAB. LUWU UTARA

MUHTAR JAYA, SE, M.Si

Nip. 19690731 200003 1 004

Scanned with CamScanner