

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
INSPEKTORAT KABUPATEN CIAMIS

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

Terbitnya Undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah sebagai tonggak pelaksanaan otonomi daerah telah berdampak terhadap berkurangnya peran pemerintah pusat dalam mengatur pelaksanaan pemerintahan di daerah. Sebaliknya kewenangan tugas Pemerintah Propinsi/Kabupaten/Kota mengalami peningkatan. Hal ini berimplikasi pada meningkatnya tugas bidang pengawasan di setiap pemerintahan daerah sebagai salah satu fungsi manajemen pemerintahan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Propinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 dan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 sebagai petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, diharapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas jalannya pemerintahan di Kabupaten/Kota berjalan dengan baik, dalam arti mampu mendorong akuntabilitas publik menuju terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih.

Bertitik tolak dari kondisi objektif tersebut, salah satu tuntutan pembaharuan di bidang pengawasan adalah perlunya pengawasan masa depan yang lebih profesional dan akuntabel sehingga mampu menjawab semua permasalahan termasuk didalamnya tantangan bagi pemerintah di era globalisasi.

Hasil pengawasan tersebut diharapkan dapat berfungsi sebagai masukan bagi instansi perencana dan pelaksana teknis didalam menentukan langkah ke depan yang lebih baik. Dengan demikian ketiga fungsi manajemen yang terdiri

dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan saling berinteraksi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Untuk mewujudkan hal tersebut, kondisi pendukung terhadap pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Ciamis untuk tahun 2014 s.d 2019 dapat dilihat dari:

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pasal 24 ayat : (1) Pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya; (2) Aparat pengawasan internal pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat Propinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota; Dan Pasal 28 ayat (1) Aparat pengawas internal pemerintah melakukan pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui:

- a. Pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan kepala daerah;
- b. Pemeriksaan berkala atau sewaktu – waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- c. Pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu – waktu dari unit/satuan kerja;
- d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- e. Penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Ciamis, Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap

pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Inspektorat Kabupaten Ciamis mempunyai tugas dan fungsi:

- Inspektur : melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa. Untuk melaksanakan tugas, Inspektur menyelenggarakan fungsi :
 1. perencanaan program pengawasan;
 2. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 3. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Sekretaris : Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional di Lingkungan Inspektorat. Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 1. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 2. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 3. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 4. pelaksanaan penyusunan bahan/data

pembinaan teknis fungsional;

5. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
6. pelaksanaan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
7. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektorat;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan;
9. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

a. Sub Bagian Perencanaan : Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam bidang perencanaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
2. penyiapan rancangan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
3. penyiapan peraturan perundangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
4. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
5. penyusunan anggaran Inspektorat;
6. pelaporan kegiatan perencanaan;

7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan : Mempunyai tugas tugas membantu Sekretaris dalam bidang evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (2), Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
1. pelaksanaan Inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 2. pelaksanaan pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
 3. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
 4. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan;
 5. penyusunan statistik hasil pengawasan;
 6. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 7. pelaporan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 8. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- c. Sub Bagian Administrasi dan Umum : Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang administrasi dan umum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud ayat (2) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :
1. pelaksanaan pengelolaan administrasi meliputi pengelolaan naskah Inspektur, penataan kearsipan, penyelenggaraan, kerumahtanggaan, keprotokolan dan administrasi perjalanan

Inspektur;

2. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
3. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
4. pelaporan kegiatan di bidang administrasi dan umum;
5. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

-Inspektur Pembantu : Mempunyai tugas tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di instansi/satuan organisasi perangkat daerah sesuai dengan wilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :

1. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
2. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
3. pelaksanaan tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian;
4. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan;
5. pelaporan pelaksanaan hasil pengawasan.
6. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

sesuai tugas dan fungsi

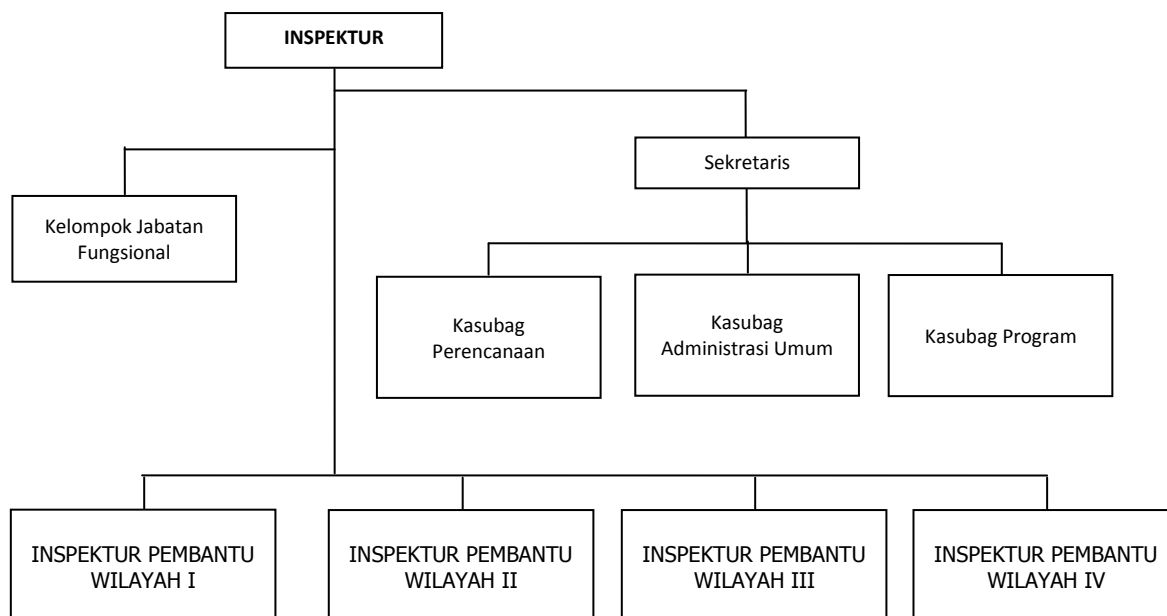
- Kelompok Jabatan Fungsional :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Kabupaten terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 2. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul Inspektur.
 3. Pembentukan jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2.1.2 Unsur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Ciamis terdiri dari:

- a. Inspektur
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - Sub Bagian Perencanaan;
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I,
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II,
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III,
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN CIAMIS



2.2. Sumber Daya Inspektorat

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Ciamis didukung oleh sumberdaya aparatur dan sumberdaya lainnya yang berupa aset, adapun sumber daya yang dimiliki oleh Inspektorat sebagai berikut:

2.2.1 Data Pegawai

Berdasarkan kondisi sumberdaya Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) Inspektorat Kabupaten Ciamis sampai dengan akhir bulan Agustus 2014 adalah sebanyak 49 orang dengan rincian Pegawai Negeri Sipil sebanyak 47 orang dan TTK 2 orang.

Susunan Kepegawaian dapat ditunjukkan sebagai berikut:

a. Susunan Kepegawaian Berdasarkan Golongan Ruang

GOLONGAN		JUMLAH
IV	D	
	C	1
	B	5
	A	8
JUMLAH		14
III	D	10
	C	7
	B	7

	A	7
	JUMLAH	31
II	D	1
	C	-
	B	1
	A	-
	JUMLAH	2
I	D	-
	C	-
	B	-
	A	-
	JUMLAH	
	JUMLAH TOTAL	47

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa pegawai Inspektorat Kabupaten Ciamis sebagian besar berada pada Golongan III sebanyak 31 orang atau 65,95%.

b. Susunan Kepegawaian menurut tingkat pendidikan formal

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	11
2	S1	27
3	D IV	-
4	D III	3
5	D I	-
6	SLTA	6
7	SLTP	-
8	SD	-
	Jumlah	47

Berdasarkan komposisi pegawai dilingkungan Inspektorat Kabupaten Ciamis di dominasi lulusan S1 sebanyak 27 orang atau 57,44% kemudian diikuti lulusan S2 sebanyak 11 orang atau 23,40% dari seluruh pegawai Inspektorat, hal tersebut merupakan peluang bagi Inspektorat untuk terus mengembangkan kualitas aparaturnya melalui pendidikan lanjutan, adapun pegawai yang berpendidikan tingkat D3 sebanyak 3 orang atau 7% dan pendidikan Tingkat SLTA sebanyak 6 orang atau 14%.

c. Susunan Kepegawaian menurut Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS/CPNS	47
2	Honorer	2
	Jumlah	49

d. Susunan Kepegawaian menurut usia (tahun)

No	Tingkat Usia	Jumlah
1	19 – 25	
2	26 – 30	1
3	31 – 35	6
4	36 – 40	7
5	41 – 45	8
6	46 – 50	14
7	51 – 55	12
8	56 – 60	1
	Jumlah	49

Melihat tabel di atas menunjukkan bahwa pegawai yang dimiliki Inspektorat masih sangat produktif untuk dikembangkan, Tingkat Usia produktif sebesar 70% .

e. Susunan Kepegawaian menurut Jabatan

No	Jabatan	Eselon				Jumlah
		II B	III A	III B	IVA	
1	Struktural	1	5	-	3	9
2	Fungsional					24
3	Fungsional Umum					14
	Jumlah					47

Melihat tabel diatas menunjukkan bahwa seluruh Jabatan Struktural telah terisi.

f. Jabatan Fungsional terdiri dari Auditor dan (P2UPD)

No	Jabatan/Peran	Auditor	P2UPD	Jumlah
1	Utama/Pengendali Mutu	-	-	-
2	Madya/Pengendali Teknis	4	4	8
3	Muda/Ketua Tim	7	4	11
4	Pertama/Anggota Tim	-	3	3
5	Penyelia/Anggota Tim	2	-	2
	Jumlah	13	11	24

Melihat tabel di atas menunjukkan bahwa Pejabat Fungsional Auditor (PFA) dan Pejabat Fungsional P2UPD (PFP2UPD) yang dimiliki Inspektorat masih jauh dari ideal, untuk memenuhi kebutuhan minimal jumlah Pejabat Fungsional Auditor dan P2UPD Inspektorat Kabupaten Ciamis sebagai berikut:

No	Jabatan/Peran	Auditor/ P2UPD
1	Pengendali Mutu	2
2	Pengendali Teknis	6
3	Ketua Tim	12
4	Anggota Tim	36
	Jumlah	56

Dengan kondisi seperti di atas jumlah tenaga Fungsional masih di bawah kebutuhan minimal atau kurang sebanyak 32 orang (43%)

2.2.2 Data Aset

Sarana pengawasan dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Kabupaten Ciamis, meliputi :

No	Nama Aset	Satuan	Luas /Jumlah
1	Bangunan Kantor Dinas	M ²	3.939
2	Kendaraan Roda 4	unit	8
3	Kendaraan Roda 2	unit	21
4	AC	unit	11
5	Filling Cabinet	unit	2
6	Telepon dan Fax	unit	2
7	Lemari	unit	13
8	Kursi sice/Sofa	set	11
9	Personal Computer	unit	17
10	Laptop/Notebook	unit	16
11	Tablet	unit	1
12	Printer	unit	15
13	Meja Rapat	buah	0
14	Kursi Rapat	buah	172
15	Televisi	unit	1
16	Server	unit	1
17	Mesin Tik	unit	3
18	Mesin Penghacur Kertas	unit	3
19	Infocus	unit	1
20	Peralatan Studio dan Film	set	7
21	Alat Ukur	buah	16
22	Mesin Hitung	buah	12
23	Lemari Besi	buah	1
24	Filing Besi	buah	2
25	Bankas	buah	1
26	Papan Visual	buah	7
27	Kursi Tamu	set	2
28	Kursi Putar	buah	11
29	Meja Komputer	buah	7
30	Meja Biro	buah	4
31	Vacum Cleaner	unit	1
32	Mesin Rumput	unit	2

33	Meja Kerja Eselon IV	buah	13
34	Lemari Arsip	buah	14
35	Sound system	set	1

2.3. Kinerja Pelayanan

Selama periode Tahun 2009-2013 Inspektorat telah menyelenggarakan beberapa program dan kegiatan guna menunjang pencapaian Visi dan Misi Inspektorat. Capaian kinerja pelayanan Inspektorat berdasarkan realisasi capaian kinerja, indikator sasaran selama kurun waktu 2009-2013 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel dibawah ini:

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN	SATUAN	CAPAIAN KINERJA				
				2009	2010	2011	2012	2013
I	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Jumlah entitas yang diperiksa	entitas					
	1. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	1. Jumlah temuan pemeriksaan internal berkala	temuan	2305	1317	1083	1140	1986
		2. Jumlah entitas yang diperiksa sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	entitas	170	201	249	209	120
		3. Jumlah LHA yang diterbitkan	entitas	170	201	249	209	129
	2. Penanganan Kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	1. Jumlah kasus yang masuk	kasus	50	97	79	81	44
		2. Jumlah kasus yang selesai ditangani	kasus	50	97	79	81	44
		3. Jumlah LHPK yang diterbitkan	LHPK	50	97	79	81	44
	3. Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	1. Jumlah rekomendasi hasil pemeriksaan internal berkala yang ditindaklanjuti	rekomendasi (%)	2305/ 2182	1317/ 1300	1083/ 1083	1140/ 1121	1986 / 1876
		2. Jumlah rekomendasi Inspektorat Provinsi yang ditindaklanjuti	rekomendasi (%)	05-Mei	23/23	15/15	38/38	25/2 5
		3. Jumlah rekomendasi BPK RI yang ditindaklanjuti	rekomendasi (%)	24/24	34/32	49/45	86/61	40/2 6
	4. Evaluasi LAKIP SKPD	1. Jumlah SOPD yang telah menyusun LAKIP	entitas		29	29	29	29
		2. Jumlah LHE LAKIP yang diterbitkan	LHE LAKIP		29	29	29	29
	5. Pengawasan Berkala Disiplin Pegawai (GDN)	1. jumlah sidak pada saat jam kerja	kali		33	16	25	10

		2. jumlah pegawai yang tidak melaksanakan apel pagi	orang					
		3. jumlah pegawai yang terjaring pada saat inspeksi mendadak di tempat keramaian	orang					
	6. Review Laporan Keuangan	1. Jumlah SOPD yang telah menyusun laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)	entitas		30	30	30	30
		2. Jumlah LHRLK yang diterbitkan	LHRLK		30	30	30	30
	7. Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Aset	1. Jumlah PKA yang diterbitkan	PKA					
		2. jumlah entitas yang diperiksa	entitas					
		3. jumlah LHA yang diterbitkan	LHA					
	8. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPIP)	1. Jumlah SOPD yang di asistensi SPIP	entitas					
		2. Jumlah LHE yang diterbitkan	LHE SPIP					
	9. Asistensi Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang	1. Jumlah entitas yang asistensi	wilayah					
	10. Pemeriksaan Bersama (Joint Audit) dengan Instansi Lain	1. Jumlah kegiatan joint audit	instansi					
	11. Evaluasi atas Peran Inspektorat Kabupaten sebagai quality assurance dan consulting	1. Jumlah kegiatan evaluasi	wilayah					
	12. Pemeriksaan tertentu dengan Instansi lain	1. Jumlah kegiatan pemeriksaan	wilayah					
	13. Asistensi Penyusunan Neraca Aset	1. Jumlah kegiatan Asistensi	wilayah					
	14. Asistensi Penerapan SPIP	1. Jumlah kegiatan Asistensi	wilayah					
	15. Pemeriksaan TugasPembantuan	1. Jumlah kegiatanPemeriksaan	wilayah					
	16. Asistensi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	1. Jumlah kegiatan Asistensi	wilayah					
	17. Sinergitas Pengawasan Pembangunan Kabupaten/Kota	1. jumlah pengawasan pembangunan bantuan provinsi	entitas					
		2. Jumlah fasilitas pendukung pengawasan	unit					
		3. Jumlah Aparatur APIP yang mengikuti peningkatan wawasan aparatur	orang					

II	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Jumlah APIP/Pejabat Fungsional yang Bersertifikasi dan mengikuti Diklat dan/atau Bimtek	orang					
	1. Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	1. Jumlah APIP/Pejabat Fungsional yang mengikuti Diklat Pembentukan/ Penjurangan	Orang					
		2. Jumlah APIP/Pejabat Fungsional yang mengikuti Bimtek	orang					
III	Program Penataan dan Penyempurnaan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Jumlah Sistem dan Prosedur Pengawasan	dok					
	1. Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Jumlah SOP, DMA (Auditor), DMP (P2UPD) dan Kebijakan Pengawasan Yang Diterbitkan, dimutakhirkan dan/atau perubahan	dok					
JUMLAH ANGGARAN								

Catatan :

2.4. Tantangan, Peluang dan Pengembangan Pelayanan

a. Tantangan

1. Masih rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah;
2. Bertambah luasnya objek pemeriksaan;
3. Mengoptimalkan pelaksanaan pemeriksaan;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP);
5. Meningkatkan Integritas dan profesionalisme Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP);
6. Meningkatkan efektivitas dan kualitas Penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
7. Meningkatkan pemahaman objek pemeriksaan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
8. Meningkatkan ketersediaan sarana pendukung pengawasan.

b. Peluang (*Opportunities*)

1. Undang-Undang tentang Otonomi Daerah;
2. Adanya agenda nasional untuk mewujudkan pemerintahan yang baik;

3. Adanya fasilitasi pembinaan dari lembaga pengawasan fungsional yang lebih tinggi;
4. Adanya kebijakan pelayanan prima kepada masyarakat;
5. Perkembangan peran serta masyarakat dan Informasi yang mudah didapat serta Tingginya kasus pengaduan masyarakat yang masuk.

c. Pengembangan Pelayanan Inspektorat

Keberhasilan mewujudkan visi dan misi Inspektorat Kabupaten Ciamis dengan upaya lebih memfokuskan terhadap strategi (kebijakan dan program) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan, salah satu faktor penentu keberhasilan dengan sekala priotas pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan untuk dilaksanakan dalam periode renstra, karena hasil kegiatan program tersebut menjadi prasyarat tercapainya tujuan akhir renstra yaitu terwujudnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance).

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Inspektorat Kabupaten Ciamis selama Tahun 2014 s.d 2019 sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH, yang diarahkan kepada peningkatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan serta implementasi SPIP dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Ciamis dengan Kegiatan:
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala;
 - b. Penanganan Kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah
 - c. Tindak lanjut hasil temuan pengawasan;
 - d. Evaluasi LAKIP SKPD;
 - e. Pengawasan Berkala;
 - f. Disiplin Pegawai (GDN);
 - g. Review Laporan Keuangan;
 - h. Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - i. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPIP);
 - j. Asistensi Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang;

- k. Pemeriksaan Bersama (Joint Audit) dengan Instansi Lain;
 - l. Evaluasi atas Peran Inspektorat Kabupaten sebagai quality assurance dan consulting;
 - m. Pemeriksaan tertentu dengan Instansi lain;
 - n. Asistensi Penyusunan Neraca Aset;
 - o. Asistensi Penerapan SPIP;
 - p. Pemeriksaan Tugas Pembantuan;
 - q. Asistensi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran
2. Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan, dengan kegiatan Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan diarahkan kepada peningkatan kualitas dan kapasitas serta legalitas formal Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)
 3. Program Penataan dan Penyempurnaan Sistem dan Prosedur Pengawasan, dengan kegiatan Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan yang diarahkan kepada Mengoptimalkan pelaksanaan pemeriksaan dan peningkatan efektivitas dan kualitas Penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
 4. Program Pemantapan Otonomi Daerah dan Sistem Administrasi Daerah, dengan kegiatan Sinergitas Pengawasan Pembangunan Kabupaten/Kota yang diarahkan pada terwujudnya pengelolaan Program dan kegiatan atas Bantuan Keuangan Provinsi yang Akuntabel.