

Rencana Strategis 2016-2021



**INSPEKTORAT
KABUPATEN PAKPAK BHARAT
2016**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI2

BAB I. PENDAHULUAN.....3

1.1. Latar Belakang..... 3

1.2. Landasan Hukum..... 3

1.3. Maksud Dan Tujuan..... 4

1.4. Sistematika Penulisan..... 5

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT6

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat 6

2.1.1. Tugas dan Fungsi.....6

2.1.2. Struktur Organisasi10

2.2. Sumber Daya Inspektorat 11

2.2.1. Pegawai11

2.2.2. Aset Yang Dikelola.....11

2.3. Kinerja Pelayanan Inspektorat 12

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat..... 14

A. Analisa Lingkungan Internal.....14

B. Analisa Lingkungan Eksternal14

MATRIKS SWOT16

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
INSPEKTORAT KABUPATEN PAKPAK BHARAT 17

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi..... 17

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 17

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN 19

4.1. Visi dan Misi..... 19

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat 20

4.2.1. Tujuan 20

4.2.2. Sasaran 20

4.3. Strategi dan Kebijakan Inspektorat 22

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF 24

BAB VI. INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN
RPJMD 26

BAB VII. PENUTUP..... 27

LAMPIRAN Tabel 5.1

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan SKPD khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat 2016-2021 merupakan pemenuhan kebutuhan aspek perencanaan kebijakan pelaksanaan tugas dalam kurun waktu 5 tahun ke depan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pasal 15 ayat (3) disebutkan bahwa "Kepala Satuan Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD serta dalam rangka mensinergiskan dan menselaraskan dengan kebijakan Bupati dan Wakil Bupati Pakpak Bharat terpilih. Dalam mensinergiskan dan menselaraskan kebijakan tersebut Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat yang kemudian dirinci dalam Peraturan Bupati Pakpak Bharat nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat, Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah. Dalam kaitannya dengan tugas tersebut Inspektorat sebagai Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memegang peranan penting untuk memberikan keyakinan bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pertanggungjawaban melalui sistem akuntabilitas telah dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan.

Selanjutnya Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat 2016-2021 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan ini diharapkan dapat mengarahkan pencapaian indikator kinerja Inspektorat dan mendukung pencapaian indikator keberhasilan penyelenggaraan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

1.2. Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum Penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 9 tahun 2003 tentang tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi

- Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang tentang Sistem Perencanaan Program Pembangunan Nasional;
 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan;
 5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintahan Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantu;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;.
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 124);
 14. Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tugas (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 40).

1.3. Maksud Dan Tujuan

Adapun maksud dari penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat ini adalah :

- a. Menjabarkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat tahun 2016-2021.

- b. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pengawasan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu lima tahun (2016 – 2021) dapat tercapai.

Tujuan penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat ini adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan dokumen perencanaan lima tahunan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja setiap tahun.
- b. Menjadi sarana pengendalian kinerja yang dilakukan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan
- c. Menjadi landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat untuk penyusunan Laporan Kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016-2021 ini adalah sebagai berikut :

- BAB I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Landasan Hukum
 - 1.3. Maksud dan Tujuan
 - 1.4. Sistematika Penulisan
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD
 - 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
 - 2.2. Susunan Kepegawaian dan Aset yang Dikelola
 - 2.3. Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran
- BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD
 - 3.1. Gambaran Umum Daerah Terkait Dengan Pelayanan SKPD
 - 3.2. Hasil-Hasil Yang Dicapai Lima Tahun Sebelumnya
 - 3.3. Analisa Isu-Isu Strategis Berkaitan Dengan Tugas dan Fungsi SKPD
- BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
 - 4.1. Visi
 - 4.2. Misi
 - 4.3. Tujuan dan Sasaran
 - 4.4. Strategi
 - 4.5. Kebijakan
- BAB V. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
- BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
- BAB VII. PENUTUP

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat adalah Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) di Kabupaten Pakpak Bharat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Kabupaten.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pakpak Bharat nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tugas Inspektorat adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah.

Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat, terdiri atas:

- a) Inspektur;
- b) Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris;
- c) Inspektur Pembantu;
- d) Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri Auditor dan P2UPD.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat adalah sebagai berikut:

a) Inspektur

a).1. Inspektur Kabupaten mempunyai fungsi :

01. Perumusan kebijakan, fasilitasi pengawasan dan perencanaan program pengawasan;
02. Penyelenggaraan dan pengendalian tugas pengawasan;
03. Pembinaan dan evaluasi terhadap tugas pengawasan;
04. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas pengawasan;
05. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a).2. Dalam menyelenggarakan fungsinya, uraian tugas Inspektur Kabupaten adalah:

01. Merumuskan program kerja, kegiatan dan rencana anggaran Inspektorat;
02. Melaksanakan pembinaan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat;
03. Melakukan pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian;
04. Mengkoordinasikan perumusan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintah Daerah serta menetapkan kebijakan-kebijakan untuk pedoman dalam melaksanakan pengawasan/pemeriksaan;

05. Menyelenggarakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan urusan-urusan Pemerintahan Umum, Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Desa yang ditugaskan oleh Bupati untuk menyeleksi keseluruhan laporan pemeriksaan oleh para bawahan;
06. Menyelenggarakan pemeriksaan terhadap pembinaan sosial politik, perekonomian, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, pendapatan daerah serta kekayaan negara dan daerah yang ditugaskan oleh Bupati untuk dapat menentukan langkah selanjutnya;
07. Menyelenggarakan pengujian dan penilaian atas hasil laporan terhadap objek/ instansi/satuan kerja/unit kerja yang diperiksa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku dan petunjuk Bupati;
08. Menyelenggarakan pengusutan terhadap kasus-kasus yang timbul atas laporan atau pengaduan dengan meneliti data dan hasil pemeriksaan untuk menghindarkan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang dibidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pembinaan sosial politik, perekonomian, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, pendapatan dan kekayaan negara/daerah;
09. Melakukan pengawasan terhadap penyalahgunaan wewenang yang meliputi larangan melampaui wewenang, larangan mencampuradukkan wewenang dan/atau larangan bertindak sewenang-wenang;
10. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pada bidang kepegawaian yang meliputi administrasi kepegawaian dan pengembangan karir, bidang keuangan yang meliputi administrasi keuangan dan perhitungan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, bidang administrasi lainnya yang meliputi pengolahan administrasi perlengkapan dan rumah tangga;
11. Melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum;
12. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Pengawasan terkait;
13. Memberikan saran atau pertimbangan kepada Bupati;
14. Mengkoordinir dan menilai hasil tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan;
15. Melaksanakan pembinaan dan penilaian atas kinerja objek pengawasan;
16. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
17. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada Bupati;
18. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas selain tugas pengawasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
19. Memberi petunjuk serta arahan kepada bawahan dengan mengadakan pertemuan, rapat staf maupun instruksi melalui disposisi;
20. Mendelegasikan sebagian pelaksanaan tugas-tugas kepada bawahan;
21. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian Sasaran Kerja Pegawai;
22. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya..

b) Sekretaris

Sekretaris Inspektorat membawahi 2 (dua) Subbagian yakni Subbagian Administrasi Umum dan Subbagian Program dan Tindak Lanjut.

b).1. Sekretaris mempunyai fungsi:

01. Penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;

02. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
03. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
04. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
05. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
06. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b).2. Dalam menyelenggarakan fungsinya, uraian tugas Sekretaris adalah :

01. Merencanakan program kerja, kegiatan dan rencana anggaran sekretariat;
02. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan sekretariat inspektorat tentang pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan serta pengendalian administrasi sekretariat inspektorat dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku;
03. Melakukan kerjasama yang bersifat koordinatif dengan para Inspektur Pembantu melalui rapat-rapat pertemuan untuk kelancaran tugas penyusunan program kerja pengawasan/pemeriksaan;
04. Meneliti dan menilai serta memaraf laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada Inspektur;
05. Menyelenggarakan pendokumentasian arsip laporan hasil pemeriksaan/pengawasan sebagai data/bahan dokumentasi;
06. Menyiapkan bahan pengendalian administrasi tentang kasus dan pengaduan masyarakat yang akan diajukan kepada atasan untuk diproses lebih lanjut;
07. Mengkoordinasikan tertib administrasi dilingkungan inspektorat meliputi surat menyurat, ekspedisi, dokumentasi dan kearsipan, keprotokolan, alat tulis kantor, penyediaan fasilitas dinas serta administrasi perjalanan dinas;
08. Menyelenggarakan distribusi dan monitoring surat masuk dan surat keluar;
09. Menyelenggarakan penyusunan laporan keuangan, kepegawaian dan inventaris;
10. Mengadakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas setiap subbagian;
11. Melakukan penataan administrasi inspektorat meliputi administrasi kepegawaian, peralatan dan perlengkapan, keuangan, kearsipan dan surat menyurat;
12. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, kebutuhan pegawai dan anggaran pada inspektorat;
13. Melakukan pengawasan dan pengendalian secara administratif terhadap pelaksanaan kegiatan atas dasar program kerja inspektorat;
14. Membina dan mengendalikan pemeliharaan, kebersihan dan kerapian kantor;
15. Melaksanakan penatausahaan barang bergerak maupun barang tidak bergerak dan melaporkan secara berkala;
16. Membuat penataan administrasi kepegawaian meliputi Daftar Urutan Kepangkatan, Perencanaan Naik Pangkat, Perencanaan Naik Gaji Berkala dan lain-lain yang menyangkut Kepegawaian;
17. Mengkoordinasikan penyusunan Renja SKPD, Renstra SKPD, LAKIP SKPD dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
18. Mengkaji dan menelaah peraturan perundang-undangan sebagai bahan pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas;
19. Mempersiapkan administrasi bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
20. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
21. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian Sasaran Kerja Pegawai;
22. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur;

23.Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Inspektur Pembantu

Inspektur Pembantu terdiri atas 2 (dua) orang yang mempunyai fungsi dan uraian tugas yang sama tetapi dibedakan berdasarkan wilayah yang menjadi objek pengawasan.

c).1. Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :

- 01.Pengusulan program pengawasan di wilayah;
- 02.Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dengan instansi terkait;
- 03.Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 04.Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian serta pembinaan tugas pengawasan;
- 05.Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c).2. Dalam menyelenggarakan fungsinya, uraian tugas Inspektur Pembantu adalah:

- 01.Merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran pengawasan;
- 02.Mengkaji dan menelaah perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaan maupun petunjuk teknis lainnya yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah berkaitan dengan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- 03.Melaksanakan pengawasan pemerintah bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- 04.Menyelenggarakan fasilitasi pengawasan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- 05.Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
- 06.Melaksanakan pemeriksaan atas kasus dan pengaduan masyarakat;
- 07.Merencanakan, mengumpulkan dan menyusun bahan rencana dan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) untuk memudahkan sistem dan teknis pemeriksaan di lapangan/objek pemeriksaan;
- 08.Memberi bimbingan dan arahan kepada pejabat fungsional tertentu dibawahnya terkait dengan sistem dan teknis pemeriksaan terhadap objek pemeriksaan di lapangan serta dalam hal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 09.Memimpin dan mengawasi pelaksanaan pemeriksaan tugas auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) yang menjadi tanggung jawabnya;
- 10.Melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan pada objek yang diperiksa di bidang pembangunan fisik (proyek-proyek) dan non fisik (kegiatan-kegiatan non proyek) serta pengusutan terhadap permasalahan/kasus yang ada menyangkut bidang pembangunan;
- 11.Melaksanakan evaluasi terhadap data-data hasil pemeriksaan menurut langkah kerja yang ditetapkan pada Program Kerja Pemeriksaan (PKP) ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);

12. Mengumpulkan, merumuskan dan mengikhtisarkan data-data temuan hasil pemeriksaan atas objek pemeriksaan bersama dengan tim pemeriksaan berdasarkan kriteria/ketentuan peraturan yang berlaku;
13. Mengkoordinir tim pemeriksaan yang dipimpinnya untuk penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang menjadi tanggung jawabnya;
14. Menyampaikan LHP atas objek pemeriksaan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan;
15. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
16. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian Sasaran Kerja Pegawai;
17. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Inspektur;
18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d) Auditor dan P2UPD

d).1. Auditor

Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan. Pelaksanaan penugasan pengawasan meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan memadai, atas efisiensi dan efektifitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.

d).2. P2UPD atau Pengawas Pemerintahan

Tugas pokok Pengawas Pemerintahan adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.

2.1.2. Struktur Organisasi

Adapun bagan struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat adalah sebagai berikut :



2.2. Sumber Daya Inspektorat

Untuk mendukung kinerja, Inspektorat Pakpak Bharat didukung oleh personil Pegawai dan aset yang dapat kami jelaskan sebagai berikut :

2.2.1. Pegawai

Adapun personil pegawai Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat kondisi Tahun 2017 sebanyak 26 orang dengan penjelasan sebagai berikut :

(1) Jumlah Personil berdasarkan Eselon

ESELON	JUMLAH (ORANG)
II.b	1
III.a	3
IV.a	2
NON ESELON	20
TOTAL	27

(2) Jumlah Personil Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JUMLAH (ORANG)
Pembina Tk. I/ IV/b	2
Pembina/ IV/a	2
Penata Tk. I/ III/d	1
Penata / III/c	1
Penata Muda Tk. I/ III/b	12
Penata Muda/ III/a	4
Pengatur / II/c	3
Pengatur Muda Tk. I/ II/b	1
TOTAL	26

Disamping jumlah personil pegawai tersebut diatas, terdapat 6 (enam) orang Jasa tenaga Pendukung Administrasi perkantoran yang diangkat berdasarkan Keputusan Inspektur dalam rangka mendukung kelancaran Administrasi perkantoran yang terdiri dari Satpam 1 (satu) orang, Petugas Kebersihan 2 (dua) orang dan Supir Inspektur 1 (satu) orang, petugas jaga malam 1 (satu) orang, tenaga administrasi/staf 1 (satu) orang.

2.2.2. Aset Yang Dikelola

Untuk mendukung kinerja Inspektorat, Kantor Inspektorat memiliki aset yang diperoleh baik dari Pengadaan maupun hibah mulai tahun 2003 s/d 2015 sebagaimana terlampir.

2.3. Kinerja Pelayanan Inspektorat

Pencapaian kinerja Inspektorat dalam kurun waktu 2010-2015 digambarkan oleh pencapaian kinerja tahun 2015. Target dan realisasi kinerja Tahun 2015 dapat diuraikan dalam tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Maningkatnya kuantitas auditor yang profesional	Pejabat Fungsional Auditor bersertifikat	16 orang	17 orang
2	Melakukan Pembinaan untuk mencegah terjadinya penyimpangan secara dini	Berkurangnya temuan oleh aparat pengawas internal dan eksternal	80%	59%
3	Pengelolaan Keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Opini LKPD Kab.Pakpak Bharat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	WTP	WDP
4	Objek Pemeriksaan menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan	Temuan hasil pemeriksaan selesai ditindaklanjuti tepat waktu.	90%	25%

Sumber : Lakip Inspektorat 2015

Dalam kaitannya dengan pengukuran kinerja pelayanan Inspektorat 2010-2015 yang dikaitkan dengan Rencana Strategis Inspektorat masih ditemui kesulitan dalam mengukur kinerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi Inspektorat. Hal ini berkaitan dengan penyusunan Indikator Kinerja sasaran yang belum Spesifik, jelas dan terukur. Implikasinya adalah kesulitan dalam pengukuran keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai sasaran.

Analisis pengelolaan pendanaan dalam mendukung pelaksanaan Tugas Inspektorat yang dimuat dalam tabel 2.2. Secara umum kinerja penyerapan anggaran bagi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat sudah cukup baik, hal ini dapat terlihat dari rata-rata rasio perbandingan target dan realisasi pendanaan yang di atas 90% kecuali tahun 2014 sebesar 87,76%. Rata-rata pertumbuhan anggaran Belanja Inspektorat (Belanja Operasi dan Belanja Modal) dari tahun 2011 sampai dengan tathun 2015 adalah sebesar Rp. 261.881.973,20 dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar Rp 265.764.781,00.

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat
Kabupaten Pakpak Bharat

Uraian	Anggaran Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun (%)					Rata-rata pertumbuhan		
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
BELANJA	2.885.635.119,00	3.152.385.255,00	3.501.131.751,00	3.951.170.615,00	4.195.044.985,00	2.718.238.512,00	3.002.783.322,00	3.090.108.325,00	3.467.355.588,00	4.047.062.420,00	94,20	95,25	88,26	87,76	96,47	261.881.973,20	265.764.781,60	
Belanja Operasi																		
Belanja Pegawai	1.632.889.419,00	1.689.925.095,00	1.883.530.951,00	2.430.901.515,00	2.459.893.735,00	1.502.641.259,00	1.624.614.108,00	1.732.721.745,00	2.092.067.547,00	2.340.135.154,00	92,02	96,14	91,99	86,06	95,13	165.400.863,20	167.498.779,00	
Belanja Barang	1.230.680.700,00	1.385.499.160,00	1.533.360.800,00	1.421.141.400,00	1.647.734.350,00	1.193.532.253,00	1.301.549.364,00	1.273.146.580,00	1.276.377.041,00	1.619.510.366,00	96,98	93,94	83,03	89,81	98,29	83.410.730,00	85.195.622,60	
Belanja Modal																		
Belanja Peralatan dan Mesin	22.065.000,00	21.961.000,00	84.240.000,00	72.877.700,00	72.416.900,00	22.065.000,00	21.961.000,00	84.240.000,00	72.661.000,00	72.416.900,00	100,00	100,00	100,00	99,70	100,00	10.070.380,00	10.070.380,00	
Belanja Bangunan dan Gedung	-	55.000.000,00	-			-	54.658.850,00	-				99,38	-					
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	26.250.000,00	15.000.000,00	-	-	-	26.250.000,00	15.000.000,00			-	100,00	100,00	3.000.000,00		

Salak,
INSPEKTUR
KABUPATEN PAKPAK BHARAT

Budianta Pinem, SE, Ak
NIP. 196603021994031001

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat

Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati periode tahun 2016-2021 memiliki tantangan untuk membantu Bupati dan Wakil Bupati dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik untuk peningkatan kinerja aparatur melalui manajemen pemerintahan yang profesional, kepemimpinan yang amanah dan pelayanan publik yang berkualitas. Untuk dapat mewujudkan Visi dan Misi tersebut Inspektorat perlu meningkatkan kinerja pelayanan.

Untuk mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat, analisis lingkungan merupakan salah satu landasan dalam merancang rencana strategis, yaitu lingkungan internal dan eksternal.

A. Analisa Lingkungan Internal

Analisa lingkungan internal dilakukan dengan pencermatan terhadap kekuatan dan kelemahan, dengan gambaran sebagai berikut :

a.1 Kekuatan (Strenghts)

1. Adanya dukungan sumber daya aparatur berkomitmen tinggi dalam meningkatkan kualitas.
2. Komitmen tinggi pimpinan dalam mendukung tugas pengawasan oleh Inspektorat.
3. Sebagian Jabatan Fungsional (Auditor dan P2UPD) telah mengikuti Diklat Fungsional.
4. Adanya anggaran yang memadai.
5. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja aparatur.

a.2 Kelemahan (Weakness)

1. Latar belakang disiplin ilmu aparatur belum memadai.
2. Kurangnya kendaraan dinas operasional.
3. Pemahaman terhadap tataran teknis kegiatan OPD perlu peningkatan.
4. Sebagian OPD tidak segera menindaklanjuti rekomendasi temuan pada OPD yang bersangkutan.
5. Sebagian Jabatan Fungsional (Auditor dan P2UPD) belum mengikuti Diklat Fungsional.

B. Analisa Lingkungan Eksternal

Analisa lingkungan Eksternal dilakukan dengan pencermatan terhadap peluang dan ancaman, dengan gambaran sebagai berikut :

b.1 Peluang (Opportunity)

1. Komitmen pimpinan yang tinggi dalam mendukung pelaksanaan tugas pengawasan.
2. Adanya pelaksanaan Diklat yang berkesinambungan.
3. Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam melakukan pembinaan APIP.
4. Adanya dukungan dan komitmen tinggi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan.

5. Adanya peraturan yang mengatur tentang tugas dan peran Inspektorat.
6. Perkembangan teknologi informasi.

b.2 Ancaman (Threats)/Tantangan

1. Peraturan perundang-undangan yang berubah-ubah.
2. Rendahnya koordinasi dengan instansi tingkatan yang lebih tinggi (Tingkat I dan Pusat).
3. Tuntutan yang tinggi atas peran Inspektorat terhadap penanganan kasus pengaduan masyarakat .
4. Adanya promosi jabatan ke unit kerja lain baik itu di lingkungan Kabupaten Pakpak Bharat maupun di luar lingkungan Kabupaten Pakpak Bharat.

Atas isu-isu strategis di atas, dapat kami analisa sebagaimana pada matriks SWOT sebagai berikut :

MATRIKS SWOT

FAKTOR INTERNAL	KEKUATAN (STRENGHTS)	KELEMAHAN (WEAKNESS)
	<ul style="list-style-type: none">❖ Adanya dukungan sumber daya aparatur berkomitmen tinggi dalam meningkatkan kualitas.❖ Komitmen tinggi pimpinan dalam mendukung tugas pengawasan oleh Inspektorat.❖ Sebagian Jabatan Fungsional (Auditor dan P2UPD) telah mengikuti Diklat Fungsional.❖ Adanya anggaran yang memadai.❖ Adanya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja aparatur.	<ul style="list-style-type: none">❖ Latar belakang disiplin ilmu aparatur belum memadai.❖ Kurangnya kendaraan dinas operasional.❖ Pemahaman terhadap tataran teknis kegiatan OPD perlu peningkatan.❖ Sebagian OPD tidak segera menindaklanjuti rekomendasi temuan pada OPD yang bersangkutan.❖ Sebagian Jabatan Fungsional (Auditor dan P2UPD) belum mengikuti Diklat Fungsional.
FAKTOR EKSTERNAL		
PELUANG (OPPORTUNITY)	STRATEGI S-O	STRATEGI W-O
<ul style="list-style-type: none">❖ Komitmen pimpinan yang tinggi dalam mendukung pelaksanaan tugas pengawasan.❖ Adanya pelaksanaan Diklat yang berkesinambungan.❖ Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam melakukan pembinaan APIP.❖ Adanya dukungan dan komitmen tinggi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam memantau tindak lanjut hasil pemeriksaan.❖ Adanya peraturan yang mengatur tentang tugas dan peran Inspektorat.❖ Perkembangan teknologi informasi.	<ul style="list-style-type: none">❖ Meningkatkan kualitas aparatur dalam bidang pengawasan.❖ Memanfaat sarana dan prasarana yang tersedia untuk mendapatkan informasi.❖ Peningkatan koordinasi dengan Badan/Lembaga eksternal yang terkait dengan tugas Inspektorat.	<ul style="list-style-type: none">▪ Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.▪ Memfasilitasi aparatur untuk mengikuti Diklat atau Bimtek.▪ Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.
ANCAMAN (THREATS)	STRATEGI S-T	STRATEGI W-T
<ul style="list-style-type: none">❖ Peraturan perundang-undangan yang berubah-ubah.❖ Rendahnya koordinasi dengan instansi tingkatan yang lebih tinggi (Tingkat I dan Pusat).❖ Tuntutan yang tinggi atas peran Inspektorat terhadap penanganan kasus pengaduan masyarakat .❖ Adanya promosi jabatan ke unit kerja lain baik itu di lingkungan Kabupaten Pakpak Bharat maupun di luar lingkungan Kabupaten Pakpak Bharat.	<ul style="list-style-type: none">▪ Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kepala daerah.▪ Mengikuti rapat-rapat koordinasi.▪ Membuat analisa Jabatan untuk kebutuhan Inspektorat.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang baru diberlakukan.▪ Koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.▪ Koordinasi dengan Instansi Pembina APIP

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT KABUPATEN PAKPAK BHARAT

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah selama kurun 5 (lima) tahun ke belakang, dari beberapa indikator kinerja yang telah ditetapkan telah mencapai keberhasilan yang cukup baik dan signifikan dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan. Namun demikian dari segi teknis baik dari internal organisasi maupun penilaian masyarakat masih terdapat permasalahan-permasalahan yang merupakan isu-isu strategis yang perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut yang direncanakan dalam indikator kinerja Inspektorat ke depan. Adapun isu-isu strategis tersebut adalah :

- ✓ Peningkatan kapasitas SDM Auditor dan P2UPD maupun Jabatan Pelaksana dan Struktural belum sepenuhnya bisa dikontrol oleh Inspektorat dalam hal kebutuhan pendanaan.
- ✓ Level IACM sebagai standar dalam pemenuhan kualitas Pengawasan Intern
- ✓ Kesenjangan antara Pemenuhan Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kebutuhan Aparatur Inspektorat.
- ✓ Peningkatan peran Inspektorat dalam penyelenggaraan SPIP di Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- ✓ Kinerja sumber daya aparatur Inspektorat masih perlu peningkatan.
- ✓ Rendahnya tindak lanjut rekomendasi temuan oleh Objek Pengawasan.
- ✓ Masih perlu peningkatan koordinasi Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang lebih tinggi, Provinsi maupun koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya.
- ✓ Belum optimalnya penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pelayanan tugas-tugas pemerintahan.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam mendukung pelaksanaan otonomi daerah, pelaksanaan pengawasan merupakan salah satu syarat dalam proses pencapaian visi dan misi daerah. Semakin melekat pengawasan dilakukan terhadap penggunaan anggaran maka diharapkan dapat mempercepat pertumbuhan pembangunan. Mengingat perlunya pengawasan pada penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai visi dan misi maka diperlukan adanya aparatur pengawasan yang professional untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat 2016-2021 dengan visi : "Terwujudnya Pakpak Bharat yang bersatu dan sejahtera, unggul dalam kualitas hidup, terdepan dalam pelayanan publik berlandaskan agama dan budaya",.

Untuk mencapai visi tersebut di atas, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Melanjutkan Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah, Meliputi Manajemen Pemerintahan Yang Profesional, Kepemimpinan Yang Amanah Dan Pelayanan Publik Yang Berkualitas
2. Meningkatkan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Yang Berkualitas Berbasis Pada Sumber Daya Alam Lokal
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing Tinggi Yang Dilandasi Budaya Pakpak Dan Ketakwaan Pada Tuhan Yang Maha Esa.
4. Meningkatkan Derajat Kesehatan Melalui Pelayanan Dan Fasilitas Kesehatan Yang Prima Terutama Untuk Ibu Dan Anak Dalam Mewujudkan Generasi Emas Pakpak Bharat
5. Mengembangkan Infrastruktur Untuk Mendorong Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Dan Memperlancar Aksesibilitas Antar Wilayah Serta Meningkatkan Pemanfaatan Teknologi Dan Informatika Secara Luas
6. Menjadi Sentra Pendidikan Dan Kesehatan Yang Unggul di Provinsi Sumatera Utara

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pakpak Bharat 2016-2021, Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat berada pada misi pertama yaitu "Melanjutkan peningkatan kinerja aparatur pemerintah, meliputi manajemen pemerintahan yang profesional, kepemimpinan yang amanah dan pelayanan publik yang berkualitas". Dalam kaitannya dengan mewujudkan misi tersebut, diharapkan Inspektorat mampu untuk melaksanakan pengawasan secara optimal dengan sumber daya yang dimiliki.

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

Visi adalah rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita yang ingin dicapai sebuah organisasi di masa depan. Di dalam visi terdapat nilai-nilai, aspirasi serta kebutuhan organisasi. Visi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat dibuat untuk mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Pakpak Bharat yang menjadi Visi Kabupaten Pakpak Bharat. Visi Kabupaten Pakpak Bharat adalah “Terwujudnya Pakpak Bharat yang bersatu dan sejahtera, unggul dalam kualitas hidup, terdepan dalam pelayanan publik berlandaskan agama dan budaya”

Selanjutnya Visi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat adalah sebagai berikut :

VISI
Terwujudnya pengawasan internal yang berkualitas dan profesional guna mendukung peningkatan kinerja aparatur pemerintah

Penjelasan atas visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- ❖ Profesional dapat diartikan memiliki kemampuan dan karakteristik berupa pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku tugas serta diakui dalam bentuk sertifikat keahlian.
- ❖ Pengawasan berkualitas dapat diartikan, mutu hasil pengawasan dan pelaporan dapat dipertanggungjawabkan karena hasil pengawasan didasarkan pada Standar Audit dan ketentuan peraturan dan dapat menjamin efektifitas dalam perbaikan ke arah yang lebih baik.
- ❖ Peningkatan kinerja adalah peningkatan pencapaian keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas terukur.

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi. Untuk mewujudkan visi di atas, maka Misi Inspektorat adalah sebagai berikut:

MISI PERTAMA
Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Aparatur Pengawasan

Aparatur Pengawasan Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat terdiri dari berbagai latar belakang disiplin ilmu yang dituntut untuk terus mengembangkan kualitas dalam melaksanakan tugas. Dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas pengawasan, kualitas aparatur pengawasan ditingkatkan melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, kursus, workshop ataupun pelatihan kantor sendiri untuk mengantisipasi risiko kerja yang beragam dan perubahan peraturan serta tuntutan Stakeholder yang dinamis.

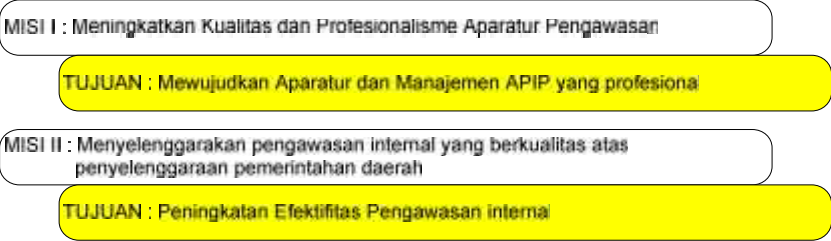
MISI KEDUA
Menyelenggarakan Pengawasan Internal yang berkualitas atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Demi mewujudkan peningkatan kinerja aparatur pemerintahan sesuai dengan Visi Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat, maka perlu dilaksanakan pengawasan yang berkualitas untuk menjamin adanya kepatuhan atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan pemberian pembinaan kepada Objek Pengawasan. Pengawasan yang berkualitas dapat dipenuhi apabila dilakukan tepat waktu, tepat pengungkapan, tepat personil dan tepat sasaran sebagaimana dituangkan dalam Program Kerja Pengawasan.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat

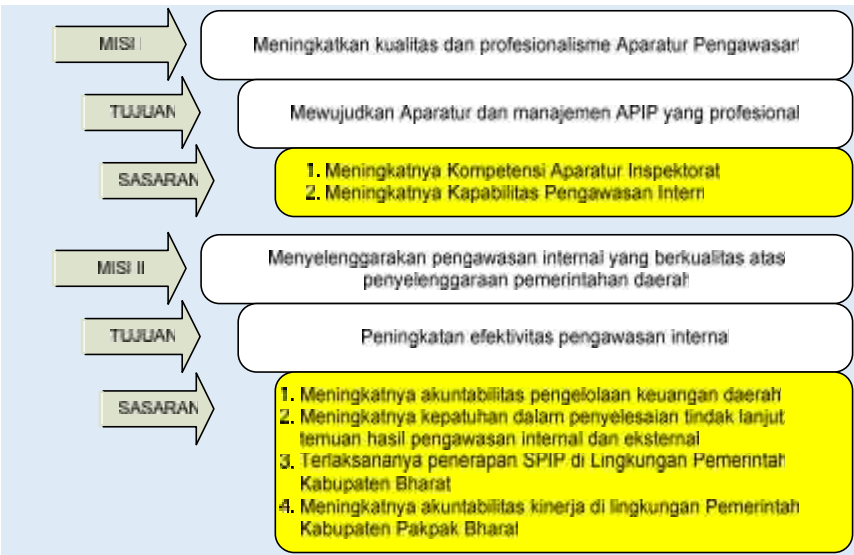
4.2.1. Tujuan

Dalam menyelenggarakan misi, Inspektorat menetapkan dua tujuan. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu tahun sampai dengan lima tahun serta harus konsisten dengan tugas dan fungsinya secara kolektif untuk menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan.



4.2.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan serta harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan sehingga bersifat spesifik, terinci serta dapat diukur dan dicapai. Adapun yang menjadi sasaran dari Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat adalah sebagai berikut :



Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mewujudkan Aparatur dan Manajemen APIP yang profesional	1. Meningkatnya Kompetensi Aparatur Inspektorat	1. Jumlah Aparatur Inspektorat yang bersertifikat Auditor	2 orang	4 orang	4 orang	4 orang	4 orang
			2. Jumlah pelatihan teknis pengawasan dan non pengawasan yang diikuti Aparatur Inspektorat	15 pelatihan	20 pelatihan	20 pelatihan	20 pelatihan	20 pelatihan
		2. Meningkatnya Kapabilitas Pengawasan Intern	Tingkat Kapabilitas APIP	Level 1	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3
2.	Peningkatan efektifitas pengawasan internal	1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Penurunan jumlah temuan Pemeriksa Eksternal (BPK-RI)	2 temuan	2 temuan	2 temuan	2 temuan	2 temuan
		2. Meningkatnya kepatuhan dalam penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan internal dan eksternal	1. Persentase rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK-RI yang selesai ditindaklanjuti	67%	80%	85%	90%	90%
			2. Persentase rekomendasi temuan hasil pemeriksaan APIP yang selesai ditindaklanjuti	60%	70%	80%	85%	85%
		3. Terlaksananya penerapan SPIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat	Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3
		4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat	Persentase Jumlah OPD dengan nilai SAKIP "BB" hasil evaluasi Inspektorat	70%	85%	90%	90%	90%

4.3. Strategi dan Kebijakan Inspektorat

Strategi dan kebijakan menunjukkan bagaimana Inspektorat mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat.

STRATEGI

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Inspektorat menerapkan beberapa Strategi berikut:

- ❖ Berkoordinasi dengan instansi pembina APIP maupun Lembaga pendidikan lain yang melaksanakan Pelatihan teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas pengawasan.
- ❖ Perbaikan berkelanjutan dalam sistem pelaksanaan pengawasan
- ❖ Meningkatkan sumber daya aparatur pengawasan melalui pelatihan, kursus, pembelajaran dan pelatihan kantor sendiri.
- ❖ Perencanaan kegiatan pengawasan yang baik dan pemantauan pelaksanaannya.
- ❖ Optimalisasi monitoring dan pendataan tindak lanjut temuan hasil pengawasan (internal dan eksternal).
- ❖ Meningkatkan koordinasi dengan Instansi pengawasan lain (eksternal) dalam pemantauan temuan tindak lanjut hasil temuan.
- ❖ Penguatan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan penerapan SAKIP

KEBIJAKAN

Kebijakan merupakan ketentuan yang disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah.

Kebijakan yang diambil Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat dalam mencapai tujuan dan sasarannya dalam jangka waktu 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Mengikutsertakan Pejabat Fungsional (Audior & P2UPD) Pejabat Struktural dan Fungsional Umum mengikuti Diklat Teknis
2. Menyelenggarakan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS).
3. Mengalokasikan anggaran yang memadai dalam program pelatihan.
4. Pembuatan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) sesuai dengan ketentuan.
5. Melaksanakan SOP Pengawasan
6. Pelaksanaan tindak lanjut temuan hasil pengawasan yang lebih intensif.
7. Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah, dan Evaluasi atas implementasi SAKIP Organisasi Perangkat Daerah

Tabel 4.2

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN INSPEKTORAT KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2016-2021

Visi : Terwujudnya pengawasan internal yang berkualitas dan profesional guna mendukung peningkatan kinerja aparatur pemerintah

TUJUAN	SASARAN		STRATEGI	KEBIJAKAN
Misi I : Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Aparatur Pengawasan				
Mewujudkan Aparatur Pengawasan yang berkualitas dan profesional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Pengawasan	1. Berkoordinasi dengan instansi pembina APIP maupun Lembaga pendidikan lain yang melaksanakan Pelatihan teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas pengawasan. 2. Meningkatkan sumber daya aparatur pengawasan melalui pelatihan, kursus, pembelajaran dan pelatihan kantor sendiri.	1. Mengikutsertakan Pejabat Fungsional (Audior & P2UPD) Pejabat Struktural dan Fungsional Umum mengikuti Diklat Teknis 2. Menyelenggarakan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS). 3. Mengalokasikan anggaran yang memadai dalam program pelatihan.	
	Meningkatnya Kapabilitas Pengawasan Intern		4. Mengalokasikan anggaran yang memadai dalam kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP	
Misi II : Menyelenggarakan Pengawasan Internal yang berkualitas atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah				
Peningkatan efektifitas pengawasan internal	1. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah 2. Meningkatnya kepatuhan dalam penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan internal dan eksternal 3. Terlaksananya penerapan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat 4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat	1. Perencanaan kegiatan pengawasan yang baik dan pemantauan pelaksanaannya. 2. Optimalisasi monitoring dan pendataan tindak lanjut temuan hasil pengawasan (internal dan eksternal). 3. Meningkatkan koordinasi dengan Instansi pengawasan lain (eksternal) dalam pemantauan temuan tindak lanjut hasil temuan. 4. Penguatan implementasi SPIP di tingkat OPD dan Kabupaten 5. Penguatan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan penerapan SAKIP	1. Pembuatan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) sesuai dengan Peraturan. 2. Melaksanakan SOP Pengawasan 3. Pelaksanaan tindak lanjut temuan hasil pengawasan yang lebih intensif. 4. Pembentukan Satgas SPIP Kabupaten dan Satgas SPIP OPD serta pelaksanaan kegiatan di tingkat OPD . PD 5. Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP oleh SKPD	

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran dan strategi kebijakan yang telah ditetapkan, diperlukan langkah-langkah nyata yang harus dilaksanakan dalam periode 2016-2021. Langkah-langkah tersebut tertuang dalam Program dan Kegiatan yang disusun dan ditetapkan berdasarkan tugas dan fungsi serta ketentuan peraturan yang ada. Penyusunan dan penetapan Program dan Kegiatan, Inspektorat secara nomenklatur mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011. Program dan Kegiatan Inspektorat dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Formal.
- b. Program : Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
Kegiatan : (1) Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.
(2) Pelatihan Teknis Pengawasan dan Penilaian Akuntabilitas Kinerja.
(3) Pendidikan dan Pelatihan Mandiri Pembentukan Auditor Ahli Pertama
- c. Program : Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
Kegiatan : (1) Pelaksanaan pengawasan Internal secara berkala
(2) Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah
(3) Tindak lanjut hasil temuan pengawasan
(4) Reviu Laporan Keuangan
(5) Audit Pengadaan Barang dan Jasa (Probity Audit)
(6) Pengumpulan Laporan Pajak-pajak Pribadi
(7) Penilaian dan Pelaporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
(8) Sosialisasi Penerapan SPIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat
(9) Pemantauan Pengembangan Penyelenggaraan SPIP
(10) Workshop Risiko hukum dalam pengadaan barang dan jasa
(11) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi pada UPG
(12) Pengumpulan dan Monitoring LHKPN dan LHKASN
(13) Unit Pemberantasan Pungutan Liar
(14) Evaluasi atas Implementasi SAKIP OPD
- d. Program : Penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan
Kegiatan : (1) Evaluasi, monitoring dan pelaporan hasil kinerja SKPD se Kab. Pakpak Bharat
- e. Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan : (1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
(2) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional

- (3) Penyediaan alat tulis kantor
 - (4) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - (5) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - (6) Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor
 - (7) Penyediaan peralatan rumah tangga
 - (8) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - (9) Penyediaan makanan dan minuman
 - (10) Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi teknis perkantoran
 - (11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam/luar daerah
- f. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Kegiatan : (1) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- (2) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- (3) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- (4) Pemeliharaan rutin/berkala tamantempat parkir dan halaman kantor
- g. Program : Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capain kinerja dan keuangan
- Kegiatan : (1) Implementasi SPIP OPD

Untuk selanjutnya Program, Kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif kami susun dalam bentuk tabel 5.1 sebagaimana terlampir.

BAB VI. INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan RPJMD Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, misi nomor 1 (satu) yaitu “Melanjutkan Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah, Meliputi Manajemen Pemerintahan Yang Profesional, Kepemimpinan yang Amanah dan Pelayanan Publik yang berkualitas” dengan tujuan “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis good governance dan clean governance” serta sasaran “Meningkatnya kapasitas aparatur, kelembagaan pemerintah daerah dan penguatan pelayanan publik”, maka Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat mengarahkan kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana pada tabel 6.1 berikut:

Tabel 6.1. Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
INSPEKTORAT KABUPATEN PAKPAK BHARAT

Misi 1 (RPJMD) :		Melanjutkan Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah, Meliputi Manajemen Pemerintahan Yang Professional, Kepemimpinan yang Amanah dan Pelayanan Publik Yang berkualitas						
Tujuan 1.1 (RPJMD) :		Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis <i>good governance</i> dan <i>clean governance</i>						
Sasaran 1.1.24 : (RPJMD)		Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah Dan Kualitas Layanan Publik						
No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tingkat Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Level 1	Level 1	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3
2	Persentase rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK-RI yang selesai ditindaklanjuti	60,58%	67%	80%	85%	90%	90%	90%

Ket : Tingkat Maturitas SPIP

Tingkat Maturitas	Kategori Fokus Maturitas
Level 0	: Belum Ada
Level 1	: Rintisan
Level 2	: Berkembang
Level 3	: Terdefinisi
Level 4	: Terkelola dan Terukur
Level 5	: Optimum

BUDIANTA PINEM, SE, Ak
Pembina Tingkat. I
NIP. 19660302 199403 1 001

LAMPIRAN