

# **BAB I**

## **P E N D A H U L U A N**

### **1.1. Latar Belakang**

Pengawasan menjadi salah satu aspek penting dalam keberhasilan pelaksanaan pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Seiring dengan tuntutan tata pemerintahan yang baik (good governance), pengawasan juga mempunyai peran yang strategis dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Untuk mewujudkan hal tersebut, Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan harus menyusun dokumen perencanaan sebagaimana yang telah diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan. Inspektorat harus menyusun rencana strategis untuk periode lima tahun kedepan yaitu periode 2016 – 2021 dengan mengacu pada RPJMD yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan periode tahun 2016 – 2021 merupakan penjabaran dari visi misi, program dan kegiatan Inspektorat yang memuat tujuan, sasaran, strategis serta arah kebijakan serta kerangka pendanaan yang bersifat indikatif dalam jangka lima tahun kedepan yang tentunya berpedoman pada RPJMD.

Sebagai dokumen perencanaan lima tahunan, Rencana Strategis akan menjadi acuan yang kemudian dijabarkan dalam rencana kerja tahunan (Renja) dan secara konsisten akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) Inspektorat selama 5 (lima) tahun kedepan. Renstra 2016-2021.

### **1.2. Landasan Hukum Dasar Hukum dalam penyusunan Renstra 2016-2021 ini adalah :**

1. Undang-Undang Nomor 07 Drt 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Tapanuli Selatan – Kabupaten dalam lingkup Daerah Provinsi Sumatera Utara.

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ( SPIP );
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Menengah Nasional Tahun 2015-2019
17. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
18. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemeriksaan Dalam Rangka Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
28. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
29. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 adalah sebagai penjabaran misi, tujuan yang ingin diwujudkan/ dicapai dalam jangka 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun kedepan sehingga apa yang akan dicapai dan diwujudkan oleh lembaga Inspektorat akan dituangkan dalam dokumen renstra ini yang kemudian akan dijadikan pedoman untuk mewujudkan tujuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat secara berkesinambungan.

Rencana strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016-2021 ini disusun dengan tujuan :

1. Untuk menjabarkan visi, misi dan program lembaga Inspektorat sesuai tugas dan fungsi lembaga.
2. Memberikan pedoman dalam pelaksanaan/operasional yang sudah tertuang dalam Rencana Strategis lima tahunan dan perencanaan tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja)
3. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta pengendalian. Renstra 2016-2021.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016 - 2021 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 INSPEKTORAT**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

### **BAB.III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

3.1. Identifikasi permasalahan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

### **BAB IV. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

4.1. Visi dan Misi

4.2 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah

4.3. Strategi dan Kebijakan

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

### **BAB VI. INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

### **BAB VII. PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT**  
**KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pada Pasal 5 ayat (2) huruf c, dan Pasal 33 ayat (1) sampai dengan ayat (5) antara lain menyebutkan bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh inspektur, bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan, pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati/Wali Kota, penyusunan laporan hasil pengawasan, pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten/Kota serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya sesuai dengan pasal 79 ayat (1), (2) dan pasal 80 antara lain menyebutkan bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat yang terdiri atas 3 (tiga) subbagian dan paling banyak 4 (empat) inspektur pembantu yang membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

## 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dipimpin oleh seorang Inspektur yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Inspektur mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pengawasan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. pengkoordinasian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan di bidang pengawasan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan;
- f. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga lainnya;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan tata usaha Inspektorat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektur mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan Bupati di bidang pengawasan berdasarkan wewenang yang diberikan dan peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan program kegiatan pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- f. mengendalikan seluruh kegiatan bidang pengawasan, melalui pemantauan, kunjungan dan laporan bawahan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. membina pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. mengkoordinasikan penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
- i. menghimpun bahan monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pemeriksaan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional pengawasan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- k. memberikan rekomendasi laporan hasil pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan pejabat yang berwenang;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, administrasi, umum, kepegawaian dan keuangan di lingkungan Inspektorat.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Inspektorat dan Sekretariat; dan
- b. pengelolaan administrasi, umum, rumah tangga dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun program sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Inspektur Pembantu Wilayah di lingkungan Inspektorat untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep kebijakan Inspektur sesuai bidang tugas di Sekretariat;
- f. merumuskan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan di masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Inspektorat;
- g. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi, umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- h. mengkoordinasikan penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
- i. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- k. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Inspektur sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Inspektur sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Inspektur.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi kepegawaian Inspektorat.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, P2UPD dan Auditor di lingkungan Inspektorat untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan pengusulan penghapusan barang Inspektorat;
- f. menyiapkan bahan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi, dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Inspektorat sesuai dengan kebutuhan anggaran dan peraturan perundang-undangan;
- h. membuat laporan rutin data kepegawaian, Daftar Urut Kepangkatan dan Daftar Nominatif Pegawai;

- i. menyiapkan berkas usulan mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, diklat pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana anggaran rutin, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk peningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, P2UPD dan Auditor di Inspektorat Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menghimpun bahan guna penyusunan program kerja pengawasan tahunan;
- f. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan dan laporan program kegiatan dari Sekretariat dan masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional untuk pengendalian;
- i. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan dalam Evaluasi dan Pelaporan dan pengelolaan sistem informasi dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan dan data yang tersedia;

- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian, P2UPD dan Auditor di lingkungan Inspektorat untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional untuk pengendalian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan penyusunan kebijakan, pengoordinasian, dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan terhadap administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya; dan
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
- b. mengusulkan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya;
- e. melakukan penilaian atas pelaksanaan tugas pengawasan di wilayah kerjanya;
- f. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern setiap pelaksanaan kegiatan agar efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan penilaian penerapan sistem pengendalian intern pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- i. merumuskan kebijakan teknis pengawasan atas kemampuan kelembagaan, merumuskan kebijakan teknis pengawasan dan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan, merumuskan kebijakan teknis pengawasan atas tugas pembantuan di daerah;
- j. melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan;
- j. melaksanakan penyusunan indikator kinerja di bidang pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pemeriksaan berkala dan terpadu serta pengujian laporan dalam rangka menuju penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, kasus pengaduan masyarakat, Gratifikasi, Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara dan pelimpahan pengaduan Instansi terkait dan dalam pelaksanaannya bertindak selaku Inspektur Pembantu Wilayah IV. Untuk melaksanakan tugasnya Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah kerjanya; dan
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan, termasuk kecamatan dan desa sesuai dengan wilayah kerjanya;
- b. Instansi/satuan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf (a) meliputi seluruh organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan, termasuk Unit pelaksana Teknis Dinas/Badan, lembaga sekolah (TK,SD,SLTP), dan lembaga-lembaga kedinasan lainnya yang termasuk bagian dari perangkat daerah;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya kepada tingkat organisasi di atasnya

Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Auditor dan Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dalam menunjang tugas Inspektorat.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Auditor mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
- b. melaksanakan tugas pengawasan meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi;
- c. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- d. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

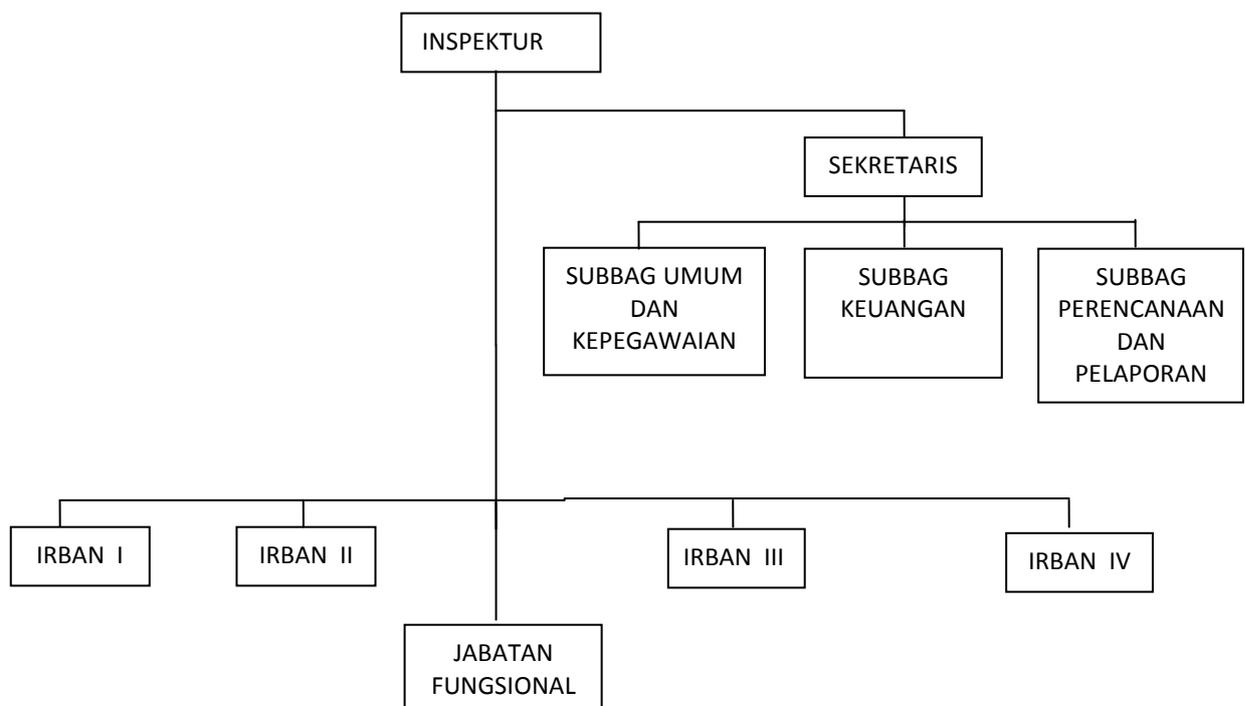
Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi, Auditor memiliki wewenang :

- a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
- b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
- c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
- d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
- e. menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya P2UPD mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan
- b. melaksanakan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan; melaksanakan pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. melaksanakan pengawasan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- e. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di Daerah;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan



## 2.2. Sumber Daya Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan didukung oleh sumber daya sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia Sumber Daya manusia / aparatur Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan saat ini berjumlah 34 orang terdiri dari 24 laki-laki dan 10 orang perempuan dengan perincian sebagai berikut :

- a. Inspektur 1 Orang
- b. Sekretaris 1 Orang
- c. Inspektur Pembantu 3 Orang
- d. Kepala Sub.Bagian 3 Orang
- e. Auditor 3 Orang
- f. P2UPD 9 Orang
- g. Staf Administrasi/Fungsional Umum 14 orang

Pada Tahun 2017 direncanakan akan dilakukan pengisian 1 (satu) orang Inspektur Pembantu yaitu Inspektur Pembantu Wilayah IV.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

TAHUN	INDIKATOR SASARAN								
	%Jumlah Objek Pemeriksaan			% LHP yg Terbit			% Rekomendasi ditindaklanjuti		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
2011	138	138	100	138	138	100	191	184	96,34
2012	138	138	100	138	138	100	157	138	87,90
2013	138	138	100	138	138	100	125	115	92,00
2014	141	141	100	141	141	100	157	137	87,26
2015	141	141	100	141	141	100	135	122	90,37

Secara umum pencapaian Kinerja Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan pada periode 2011 – 2015 dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsi yang diembannya. Dilihat dari Jumlah Objek Pemeriksaan yang telah ditetapkan antara tahun 2011, 2012 dan tahun 2013 Inspektorat mentargetkan 138 SKPD yang diadakan pengawasan dan pembinaan, sedangkan untuk pengawasn desa pada tahun 2011 sampai dengan 2015 masih dilakukan secara sampel pada masing – masing kecamatan. Namun kedepan dengan terbitnya

undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa dan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa mengamanatkan kepada Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Dari jumlah desa yang ada di Kabupaten Tapanuli Selatan sebanyak 212 desa yang direncanakan pengawasan dan pembinaannya akan dimulai tahun 2017. Hal tersebut dikarenakan sumber daya manusia dan penganggaran yang belum memadai.

**REVIEW PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN INSPEKTORAT  
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

No.	Indikator kinerja fungsi Inspektorat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target renstra tahun ke-					Realisasi capaian tahun ke-					Rasio capaian pada tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Terselenggaranya Pengawasan Internal Secara Berkala				138 OP	138 OP	138 OP	141 OP	141 OP	138 OP	138 OP	138 OP	141 OP	141 OP	100	100	100	100	100
2	Terselenggaranya Pemeriksaan Khusus dan Sertijab, Pengaduan masyarakat serta Pengendalian Kebijakan KDH				86 OP	86 OP	86 OP	116 OP	37 OP	17 OP	24 OP	16 OP	6 OP	37 OP	19,77	27,91	18,60	5,17	100
3	Terselenggaranya Inventarisasi Temuan Pengawasan				235 Rek	229 Rek	156 Rek	188 Rek	172 Rek	235 Rek	229 Rek	156 Rek	188 Rek	172 Rek	100	100	100	100	100
4	Terselenggaranya Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan				235 Rek	229 Rek	156 Rek	188 Rek	172 Rek	226 Rek	201 Rek	140 Rek	159 Rek	145 Rek	96,17	87,77	89,74	84,57	84,30
5	Tersedianya LP2P PNS				4133 orang	4133 orang	4190 orang	4.172 orang	4.333 orang	2350 orang	2450 orang	2750 orang	3402 orang	2750 orang	59,27	59,27	65,63	81,54	63,46
6	Terciptanya Tenaga Pemeriksa dan Aparatur yang Profesional				36 orang	33 orang	32 orang	32 orang	34 orang	4 orang	7 orang	19 orang	15 orang	15 orang	11,11	21,21	59,37	46,87	42,85
7	Terselenggaranya Sosialisasi Pengendalian Intern Pemerintah				--	--	44 SKPD	44 SKPD	44 SKPD	--	--	15 SKPD	33 SKPD	33 SKPD	--	--	34,09	75,00	75,00

Bila dilihat dari tabel diatas, pengukuran kinerja yang dilakukan berdasarkan indikator kinerja dan indikator lainnya disebabkan sampai dengan saat ini belum ada indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam ketentuan yang berlaku dalam standar pelayanan minimal maupun IKK maka, Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat menentukan tolok ukur kinerja serta indikator kinerja lainnya secara tersendiri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Secara umum pencapaian Kinerja Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan pada periode 2011 – 2015 dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- a. Pada Indikator point 1 Terselenggaranya Pengawasan Internal Secara Berkala menjelaskan bahwa target pemeriksaan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan rasio pencapaian tahun ke 1 – ke 5 sebesar 100 %.
- b. Pada Indikator point 2 Terselenggaranya Pemeriksaan Khusus dan Sertijab, Pengaduan masyarakat serta Pengendalian Kebijakan KDH menjelaskan bahwa target pemeriksaan secara keseluruhan tidak dapat dilaksanakan. Hal tersebut disebabkan jumlah kasus pengaduan dan serah terima jabatan tidak dapat diperkirakan.
- c. Pada Indikator point 3 Terselenggaranya Inventarisasi Temuan Pengawasan jika dilihat dari jumlah target rekomendasi dari tahun ke 1 – 5 dengan realisasi rekomendasi yang berhasil diinventarisir telah mencapai 100%
- d. Pada Indikator point 4 Terselenggaranya Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan jika dilihat dari rasio pencapaian dari tahun ke 1 – 5 dengan masih dibawah 100 %, hal tersebut terjadi disebabkan adanya SKPD yang belum menyelesaikan tindak lanjut atas hasil pengawasan baik pengawasan Inspektorat Kabupaten dan BPK-RI.
- e. Pada Indikator point 5 pada rasio pencapaian tahun ke-5 sebesar 63,46% menunjukkan bahwa semua PNS wajib LP2P belum menyampaikan laporannya disebabkan masih kurangnya kesadaran PNS untuk menyampaikan LP2P. Diharapkan untuk lima tahun kedepan PNS wajib LP2P dapat menyampaikan LP2P hingga 100%.
- f. Pada Indikator point 6 terciptanya Tenaga Pemeriksa dan Aparatur yang didiklatkan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dari

jumlah PNS pada rasio pencapaian sebesar 42,85% dan diharapkan lima tahun kedepan seluruh Aparatur pemeriksa telah mengikuti diklat, dan

- g. Indikator point 7 Terselenggaranya Sosialisasi Pengendalian Intern Pemerintah merupakan kinerja pelayanan yang dimulai pada tahun 2013, jika dilihat dari rasio pencapaian dari 44 SKPD yang ditargetkan telah memahami SPIP dengan melakukan pemetaan terhadap resiko pengendalian sebanyak 33 SKPD di tahun 2015. Diharapkan pada lima tahun mendatang seluruh SKPD pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan telah berjalan sesuai ketentuan.

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

NO	URAIAN	Anggaran Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian SKPD Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					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	19
1	Belanja Langsung	975,783,350	1,024,572,518	1,075,801,143	1,129,591,201	1,186,070,761	895,064,712	1,337,695,250	1,180,200,009	1,411,902,366	1,411,591,672	91.73	130.56	109.70	124.99	119.01	5%	14,32%
2	Belanja Tidak Langsung	1,828,584,006	2,011,442,407	2,212,586,647	2,433,845,312	2,677,229,843	1,775,710,323	1,823,800,736	2,261,306,881	2,373,338,159	2,884,767,751	97.11	90.67	102.20	97.51	107.75	9,99 %	13,30%

Penjelasan tabel diatas diketahui bahwa pertumbuhan anggaran dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 pada target belanja langsung rata-rata mencapai 5% dan realisasi belanja langsung mencapai 14,32%.

Sedangkan untuk pertumbuhan anggaran dari target belanja tidak langsung rata-rata mencapai 9,99% dan realisasi belanja tidak langsung mencapai 13,30%.

Dengan jumlah pertumbuhan tersebut kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tetap dilaksanakan sesuai tupoksi dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran namun kenyataannya pada tahun 2011 sampai 2015 kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan seyogyanya secara maksimal pelaksanaannya memerlukan waktu yang lebih panjang untuk mendalami permasalahan akan tetapi dilakukan efisiensi, kegiatan yang dilaksanakan tidak ditampung pendanaannya. Misalnya monitoring/pemantauan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Dana BOS yang pemantauannya dilakukan bersamaan pada saat pemeriksaan ke kecamatan serta adanya kebijakan regulasi dari pemerintah pusat.

Hal tersebut dijelaskan pada tabel sebelumnya bahwa dengan pertumbuhan anggaran belanja rata-rata 5% dari tahun 2011 s.d Tahun 2015 masih menunjukkan pencapaian yang baik yaitu pada Tabel Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat point 1 terselenggaranya Pengawasan Internal Secara Berkala menjelaskan bahwa target pemeriksaan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan rasio pencapaian tahun ke 1 – ke 5 sebesar 100 %.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan**

Penyelenggaraan pemerintahan merupakan kebutuhan masyarakat yang harus dilaksanakan secara konsisten sehingga sangat dibutuhkan pemahaman, penguasaan terhadap ketentuan seiring dengan komitmen pemerintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang Good Governance, akuntabel sesuai dengan kebijakan pemerintah dengan melahirkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN serta Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-undang

Nomor 31 Tahun 1999 Tanggal 16 Agustus 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dibidang pengawasan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan diharapkan mampu memainkan peran secara optimal dalam upaya perbaikan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan melakukan pengawasan kearah ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku melalui pembinaan secara Internal sebagai langkah preventif agar dapat diantisipasi terhadap peluang adanya penyalahgunaan wewenang dan kekuasaan serta kelemahan administrasi pemerintahan.

Pembinaan terhadap Aparatur pengawasan perlu ditingkatkan melalui peningkatan kualitas aparatur dilakukan melalui Pendidikan dan latihan, Pelatihan Kalangan sendiri, seminar, Bimbingan Tekhnis maupun penyediaan referensi yang memadai mengingat Peraturan dan ketentuan sebagai pedoman kerja bagi Aparat pengawasan terlalu cepat berubah sehingga perlu diantisipasi perkembangannya, disamping itu perlu adanya komitmen yang baik terhadap good governance dari aparatur pengawasan.

Berdasarkan beberapa kondisi lingkungan internal Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan dan beberapa kondisi eksternal baik dalam lingkup masyarakat, kebijakan ditingkat propinsi maupun tingkat nasional serta kondisi pergaulan global, maka RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan berdasarkan tantangan dan peluang yang dihadapi dapat dijabarkan sebagai berikut :

### **2.4.1 Faktor Internal.**

Analisis Lingkungan Intern (ALI) dilakukan dengan pencermatan terhadap lingkungan internal Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan yang meliputi Kekuatan dan Kelemahan.

#### **a. Kekuatan / Strength (S).**

- 1) Adanya Struktur Organisasi.

Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah merupakan landasan yang kuat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

- 2). Dukungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan terhadap pengawasan fungsional.

Dengan adanya dukungan dari Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan terhadap pengawasan fungsi awal akan sangat berpengaruh terhadap kelancaran suatu organisasi dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan diberbagai instansi maupun lembaga lainnya.

- 3). Dukungan dan Partisipasi Tenaga Fungsional.

Keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tertuang dalam Komitmen Peningkatan Kapabilitas APIP antara Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Utara dan Komitmen Peningkatan Level Maturitas SPIP antara Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Utara pada tanggal 10 Juni 2016 telah didukung oleh seluruh pegawai, serta partisipasi tenaga fungsional telah tercermin dengan adanya koordinasi yang baik.

4). Dukungan Dana.

Alokasi dana APBD Kabupaten Tapanuli Selatan yang diporsikan kepada Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan kekuatan yang sangat penting dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi karena tanpa adanya dukungan dana mustahil kegiatan dapat dilaksanakan.

**b. Kelemahan / Weakness ( W )**

1). Masih kurangnya SDM berbasis teknik sipil dan Akuntansi.

Sumber Daya Manusia (SDM) pada masing-masing Irban (Irban I, Irban II dan Irban III) idealnya berlatar belakang pendidikan teknik sipil dan Akuntansi, manakala melakukan pemeriksaan dilapangan yang menyangkut bangunan dan permasalahan pembukuan keuangan dan perhitungan aset.

2). Rendahnya pemahaman Sumber Daya Manusia Pengawas terhadap tehnologi informasi.

Keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengawas, masih dirasakan sangat kurang, terutama dalam informasi tehnologi perlu dimaksimalkan.

3). Terbatasnya Sarana dan Prasarana.

Dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia pada Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan, hal ini menyulitkan dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan.

4). Kurangnya SDM Fungsional Auditor.

SDM Fungsional Auditor yang pada saat ini berjumlah 3 orang sangat minim jika dibandingkan dengan banyaknya objek yang harus diawasi dan sangat berpengaruh terhadap kecepatan dan ketepatan penyelesaian administrasi kasus-kasus temuan di lapangan.

## 2.4.2 Faktor Eksternal.

Analisis Lingkungan Ekstern adalah dengan mencermati diluar lingkungan organisasi yang meliputi peluang dan tantangan yang akan dihadapi.

### a. Peluang / Opportunity ( O ).

- 1). Adanya Kebijakan tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN.

Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN adalah merupakan perwujudan dari penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan adanya kebijakan tersebut adalah merupakan pedoman dalam melaksanakan tugas bagi aparat pengawas.

- 2). Adanya Koordinasi dan Sinergisme antar Pemeriksa ( Internal dan Eksternal ).

Dengan terjalinnya koordinasi dan sinergisme yang baik antar pemeriksa, baik ekstern maupun intern akan dapat memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan.

- 3). Adanya Kebijakan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang efektif, efisien, ekonomis dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

Kebijakan tentang penyelenggaraan Pemerintahan yang efektif, efisien, ekonomis dan berorientasi pada peningkatan kinerja adalah merupakan pedoman yang sangat mendukung dalam pelaksanaan tugas untuk mewujudkan aparatur yang professional.

- 4). Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan.

Adanya dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap pentingnya fungsi pengawasan dalam suatu instansi / lembaga, akan memberikan manfaat yang sangat besar didalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

## B. Ancaman / Threats (T).

- 1). Tidak optimalnya tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan.  
Lemahnya tata kelola administrasi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan, menunjukkan budaya kerja aparatur belum produktif, profesional dan bertanggung jawab.
- 2). Belum optimalnya pelaksanaan pengawasan melekat.  
Masih banyaknya penyimpangan-penyimpangan dan pelanggaran yang terjadi, sebagai akibat rendahnya budaya disiplin dan budaya tertib dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.
- 3). Masih adanya aparatur Pemda yang melanggar norma, etika dan ketentuan peraturan yang berlaku.  
Masih sulitnya penanganan aparatur yang tidak mengikuti norma, etika dan peraturan yang berlaku didalam melaksanakan tugas-tugas.
- 4). Luasnya lingkup kerja pengawasan.  
Luasnya lingkup tugas pokok dan fungsi pengawasan adalah merupakan salah satu kendala dalam pelaksanaan pengawasan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dibandingkan dengan ketersediaan SDM, sarana dan prasarana yang ada.

### 2.4.3 Strategi.

Dalam rangka penciptaan penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang bersih dan berwibawa yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 tertuang pada misi ke 4 (empat) yang berbunyi **“Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa”**.

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa, maka penyelenggaraan manajemen pemerintahan melalui pemanfaatan

teknologi informasi sejak proses perencanaan, pengambilan keputusan dan pelaksanaan dilakukan secara baik, bersih dan berwibawa serta dapat dipertanggungjawabkan, kerja sama antar daerah dalam pemerintahan dan pembangunan.

Pernyataan misi tersebut merupakan perwujudan dari amanat Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, terutama terhadap peningkatan kualitas pelayanan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Strategi pokok yang ditempuh Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel adalah Peningkatan efektivitas pengawasan Aparatur Pemerintah. Strategi pengawasan tersebut dalam implementasinya diarahkan pada penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sehingga tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh diharapkan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta pembangunan dapat diselenggarakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan akuntabel.

Penyelenggaraan pembangunan yang lebih baik dan dilaksanakan secara berkelanjutan bagi generasi mendatang adalah merupakan satu kegiatan yang membutuhkan adanya landasan yang kuat. Untuk itu kegiatan strategi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu mendapat dukungan semua pihak dan prioritas penanganan seperti Peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah dalam rangka percepatan pemberantasan Korupsi Kolusi dan Nepotisme.

### BAB III

## ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat

Untuk melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Inspektorat kabupaten Tapanuli Selatan memperhatikan gambaran layanan pada Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan dan pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperhatikan segala kondisi yang ada baik dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia (SDM), sumber daya keuangan dan peralatan yang ada maka ada beberapa kendala dan permasalahan diantaranya :

- a. Sering berubahnya peraturan perundang-undangan yang dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- b. Belum tersedianya Auditor dan pejabat Pengawas pemerintah yang cukup sesuai dengan banyaknya objek pemeriksaan pada Kabupaten Tapanuli Selatan.
- c. Relatif rendahnya kualitas dan kompetensi sumber daya manusia.
- d. Kurangnya sarana dan prasarana terutama alat Bantu dalam pelaksanaan pemeriksaan.

Selain itu masih terdapat permasalahan yang dihadapi dalam melakukan pelayanan sesuai tupoksi. Berikut disajikan gambaran identifikasi permasalahan dan faktor-faktor pelayanan yang dihadapi :

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Perencanaan Program Pengawasan</b>					
a. Menyusun rencana Program kegiatan sebagai dasar pedoman kerja	Program kegiatan direncanakan setiap tahun koordinasi dengan Pengawasan Internal	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Program kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana	Kurangnya dukungan dana atas pelaksanaan kegiatan	Program kerja tidak terealisasi

b. Menyusun prosedur pengawasan sebagai dasar pelaksanaan kerja	Sistem Prosedur Pengawasan disempurnakan sesuai dengan ketentuan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Kewenangan Pengawasan yang dilimpahkan Pemerintah atasan	Adanya ketentuan tentang kewenangan Pengawasan	Belum sepenuhnya berjalan sistim Pengawasan sesuai prosedur
c. Menyiapkan bahan-bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten.	Menyiapkan PKPT dan data tindak lanjut dan penugasan Pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terlaksananya PKPT dan penyelesaian tindak lanjut	Jadwal PKPT yang telah ditetapkan bersama dengan APIP tidak terealisasi dan kurangnya itikad baik dari SKPD untuk menyelesaikan Tindak lanjut	PKPT Inspektorat Kabupaten tidak terealisasi dan Penyelesaian Tindak lanjut terkendala
d. Pelaksanaan perencanaan kegiatan dan kebutuhan peningkatan kapasitas personil kinerja, disiplin pegawai dan sistem kerja	Dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. atas usulan dari seluruh unsur Aparatur	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Melakukan pengendalian internal	Adanya peraturan dan ketentuan yang berlaku atas pelaksanaan kinerja dan Disiplin	Kurangnya pemahaman dan ketaatan aparatur terhadap ketentuan yang berlaku
e. Menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian dan perencanaan keuangan	Disesuaikan dengan kebutuhan setiap tahun	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Mengatur urusan internal kantor	Adanya kewenangan untuk mengatur kebijakan dalam penyelenggaraan kepegawaian dan kewenangan	Penempatan pegawai dan pengalokasian dana yang belum memenuhi kebutuhan
f. Menyelenggarakan tugas-tugas rumah tangga Inspektorat	Terpenuhinya kebutuhan aparatur pengawasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Mengatur urusan rumah tangga sesuai dengan peraturan	Adanya kewenangan untuk mengatur kebijakan dalam penyelenggaraan urusan rumah tangga	Kebutuhan Aparatur pengawasan tidak terpenuhi dan pelaksanaan tugas pokok fungsi terkendala
g. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyempurnaan dan penyusunan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga serta perjalanan dinas	Tersedianya data perencanaan, hasil pengawasan dan tindak lanjut pengawasan.	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terselesaikannya data untuk kebutuhan perencanaan dan tindak lanjut pengawasan	Tuntutan APIP untuk penyelesaian Tindak Lanjut	Itikad yang kurang baik dari Pimpinan SKPD untuk menyelesaikan Tindak Lanjut
h. Pengkoordinasian penyusunan program kerja/anggaran Inspektorat	Disesuaikan dengan program dalam RPJM Kabupaten	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terkoordinasikan nya Program Kerja dan Anggaran sesuai kebutuhan	Kurangnya Persepsi akan pentingnya Pengawasan	Adanya Anggapan bahwa Pengawasan yang dilakukan hanya mencari kesalahan

i. Perencanaan kebutuhan internal dan administratif Inspektorat serta peningkatan pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas	Rencana Kebutuhan disusun berdasarkan kebutuhan Internal	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Pengendalian Internal oleh Kepala Inspektorat	Kurangnya Persepsi akan pentingnya Pengawasan	Keterbatasan kewenangan dan intervensi dari pihak lain
j. Penyelenggaraan pelaksanaan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang percepatan pemberantasan korupsi	Koordinasi dengan Pokja dan instansi /SKPD terkait	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Mendorong terlaksananya Pelaporan Pelaksanaan Inpres No 5 Tahun 2004	Kurangnya Pemahaman SKPD Terkait tentang Pelaksanaan Inpres No. 5 tahun 2004	Kurangnya data yang dibutuhkan sebagai tindak lanjut pelaksanaan Inpres No. 5 tahun 2004
k. Pengumpulan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Kabupaten.	Terukurnya capaian kinerja dan penggunaan dana SKPD secara Akuntabel	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pertanggungjawaban Kegiatan dilakukan secara Akuntabel	Adanya tuntutan Inpres No. 7 tahun 1999	Format penyusunan LAKIP yang selalu berubah-ubah mengakibatkan terlambatnya penyusunan LAKIP
l. Penyelenggaraan pelaksanaan tuntutan perbendaharaan keuangan Negara/ Daerah	Tercapainya Koordinasi dengan TPKN/D Untuk Penyelesaian Tindak Lanjut	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terlaksananya Rapat Penyelesaian Tindak Lanjut dengan TPKN/D	Adanya Tuntutan dari APIP untuk penyelesaian Tindak Lanjut	Kurangnya Pemahaman dan Itikad baik dari Pimpinan SKPD yang belum menyelesaikan Tindak Lanjut
m. Menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan, pemecahan masalah	Melakukan pembahasan melalui rapat internal.	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian Internal	Data yang dihimpun kurang lengkap	Kualitas SDM Pengawasan masih lemah
n. Mengkoordinir dan merumuskan langkah-langkah kerja kegiatan seluruh Inspektur Pembantu Wilayah di lingkungan unit kerja sesuai dengan Program Kerja yang ditetapkan.	Melakukan pembahasan penyusunan dengan Irban, Kasi dan Tim	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian Intern	Kurangnya pemahaman aparat terhadap perencanaan kinerja pengawasan	Kualitas SDM Pengawasan masih lemah
o. Pembinaan, pengawasan dan penegakan disiplin serta penilaian terhadap bawahan.	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja pada masing-masing sesuai dengan tupoksi	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian Intern	Adanya Intervensi Pihak Atasan terhadap penegakan Disiplin	Kurangnya pemahaman akan Disiplin Kerja

p. Memberikan saran dan pertimbangan yang perlu untuk kesuksesan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Melakukan rapat perbulan, triwulan dan tahunan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terbatasnya sarana Prasarana Pendukung berupa Buku Peraturan dan Perundang-undangan	Peraturan Perundang-undangan yang terlalu cepat berubah-ubah	Kurangnya dana untuk mendukung pengadaan bahan bacaan
q. Pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan dan tugas dan fungsinya kepada atasan	Pembuatan laporan pada setiap tugas yang dilaksanakan kepada atasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian Intern	Kurang lengkapnya data sebagai bahan laporan	Kualitas SDM Pengawasan masih lemah
<b>Pelaksanaan Program Pengawasan</b>					
a. Pengusulan program pengawasan di wilayah	Pemetaan pengawasan pada setiap lrbn	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya PKPT yang telah disusun dan disetujui	Ketidak taatan terhadap jadwal Pengawasan yang ditetapkan dengan APIP	Terjadinya tumpang tindih Jadwal Pengawasan
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan	Penetapan batasan pelaksanaan pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya langkah-langkah kerja pengawasan	Adanya kewenangan dari SKPD sebagai objek pemeriksaan	Jadwal pelaksanaan pengawasan tidak dapat disesuaikan dengan PKPT
c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah Daerah	Pengawasan atas kewenangan yang diberikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya pengawasan preventif dalam rangka pembinaan	Adanya pembatasan terhadap kewenangan pengawasan	Kurangnya tingkat kevalidan hasil pengawasan.
d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan	Pengawasan terhadap Insektur, Aspek Tupoksi, Aparatur, Pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang daerah	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya pengawasan preventif dalam rangka pembinaan	Kurang lengkapnya data dan bukti pendukung dari objek pengawasan	Terbatasnya alat uji fisik Aparatur Pengawasan
e. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan Kasus Pengaduan	Pengawasan Rutin dan Berkesinambungan serta Pengusutan kasus pengaduan dan pelimpahan Pusat, Propinsi dan Bupati	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Kewenangan Inspektorat sesuai dengan Tupoksi	Adanya Anggapan Negatif dari Objek Pengawasan terhadap Aparatur Pengawas	Adanya Anggapan bahwa Pengawasan yang dilakukan hanya mencari kesalahan
f. Pembinaan dan pengawasan pada Instansi/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Kecamatan serta desa/kelurahan	Penegakan terhadap peraturan, ketentuan yang berlaku	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Kewenangan Inspektorat sesuai dengan Tupoksi	Adanya Anggapan Negatif dari Objek Pengawasan terhadap Aparatur Pengawas	Kurangnya pemahaman Objek Pemeriksaan terhadap manfaat dan Pentingnya Pengawasan

g.	Melaksanakan pemeriksaan Operasional	Pengawasan internal secara berkala minimal 1 kali dalam setahun	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Pelimpahan Kewenangan oleh Atasan untuk melakukan Pengawasan sebagai Tindakan Preventif	Adanya Anggapan Negatif dari Objek Pengawasan terhadap Aparatur Pengawas	Kurangnya pemahaman Objek Pemeriksaan terhadap manfaat dan Pentingnya Pengawasan
h.	Melaksanakan pemeriksaan khusus dan kasus pengaduan masyarakat	Melaksanakan Pengawasan sesuai dengan pelimpahan dan pengaduan masyarakat	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Pelimpahan Kewenangan oleh Atasan untuk melakukan Pengawasan sebagai Tindakan Preventif	Adanya pengawasan masyarakat atas pelaksanaan pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan	Kurang responnya obrik atas permasalahan
i.	Menguji dan menilai dokumen laporan bulanan, Triwulan dan tahunan SKPD	Pelaksanaan evaluasi atas keabsahan dokumen dan laporan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian internal atas kegiatan SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat	Kurangnya pemahaman SKPD atas Pelaporan keuangan dan kegiatan	Kurang responnya obrik atas pelaporan kinerja
j.	Membantu menyusun laporan hasil pemeriksaan/ LHP mengkaji kebijakan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.	Penyelesaian laporan pengawasan tepat waktu penerbitannya	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Pelimpahan Kewenangan oleh Atasan untuk melakukan Pengawasan sebagai Tindakan Preventif	Kurang lengkapnya data yang disampaikan objek pengawasan	Kurang tegasnya Aparatur pengawasan dalam melakukan pengawasan
<b>Evaluasi Pelaporan Pengawasan</b>						
a)	Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan	Penyediaan data hasil pengawasan dan tindak lanjut	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya Pendelegasian kewenangan atasan terhadap pelaksanaan pengawasan dan tindak lanjut	Data hasil pengawasan yang ditindak lanjuti kurang lengkap karena APIP belum menyampaikan hasil tindak lanjut yang telah selesai	Sering terjadi kesalahan pemahaman sesama APIP
b)	Pengadministrasian Laporan hasil pemeriksaan	Dapat diketahui penerbitan Laporan Hasil Pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya Penatausahaan Dokumen hasil pemeriksaan	Dokumen hasil pengawasan tidak disampaikan APIP kepada Inspektorat	Tidak terdatanya seluruh hasil pengawasan
c)	Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan	Tersedianya data laporan hasil pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Belum terdatanya secara lengkap laporan hasil pengawasan	Dokumen hasil pengawasan tidak disampaikan APIP kepada Inspektorat	Evaluasi belum sepenuhnya dapat dilaksanakan
d)	Penyusunan Statistik hasil pengawasan	Tersedianya data base hasil pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Belum terdatanya secara lengkap laporan hasil pengawasan	Dokumen hasil pengawasan tidak disampaikan APIP kepada Inspektorat	Pelaksanaan evaluasi belum sepenuhnya dapat dilaksanakan

e)	Penyelenggaraan kerja sama pengawasan	Melaksanakan joint audit dengan pengawasan internal Pemerintah dalam hal pemeriksaan tertentu	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Adanya kewenangan untuk melakukan joint audit dan kerjasama pembinaan peningkatan SDM Aparatur	Belum terjadwalkannya penyelenggaraan kerjasama pengawasan dan peningkatan SDM Aparatur Inspektorat	Belum terciptanya komitmen yang seimbang dengan APIP
f)	Penyiapan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan	Tersedianya data dokumentasi pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya penatausahaan data hasil pengawasan yang up to date	Dokumen hasil pengawasan tidak disampaikan APIP kepada Inspektorat	Pelaksanaan evaluasi belum sepenuhnya dapat dilaksanakan
g)	Pengelolaan dan Penilaian LP2P	Terselenggaranya data dan Pelaporan Pajak-pajak pribadi dalam satu tahun	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Terciptanya ketaatan aparatur untuk membayar pajak-pajak pribadi	Kurangnya pemahaman aparatur terhadap pelaporan pajak-pajak pribadi	Kurangnya kesadaran Aparatur atas kewajiban penyampaian LP2P
h)	Pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan	Melakukan evaluasi terhadap program pemeriksaan hasil pengawasan	Standarisasi kinerja dan Alur Proses Kinerja yang ditetapkan	Pengendalian internal atas kegiatan SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat	Data yang disampaikan oleh SKPD kepada Tim pengawasan tidak lengkap	Kurang tegasnya Aparatur pengawasan dalam melakukan pengawasan

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Tapanuli Selatan

Mencermati visi dan misi Bupati/ Wakil Bupati Tapanuli Selatan tahun 2016 – 2021 dengan VisiVisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahap-III Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021, merupakan bagian yang tidak terlepas dari upaya pencapaian visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2005-2025, yakni : **Tapanuli Selatan Yang Maju, Adil berlandaskan Agama dan Adat Budaya.**

Untuk mewujudkan visi di atas, maka dirumuskan visi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021, sebagai berikut :

**“TAPANULI SELATAN YANG MAJU BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL, SEHAT CERDAS, SEJAHTERASERTA SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI”.**

Penjelasan makna atas pernyataan Visi di atas adalah:

- 1. TAPANULI SELATAN YANG MAJU** mengandung arti yakni Tapanuli Selatan harus terus maju ke depan, mengalami peningkatan dan bertambah baik pada semua aspek kehidupan.
- 2. SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL** mengandung arti yakni bahwa kemajuan Kabupaten Tapanuli Selatan Selatan harus ditopang dan berbasis sumber daya manusia pembangun yang artinya sumber daya manusia yang ada harus mampu membangun, mendirikan atau membina sehingga tercipta sumber daya manusia yang berkualitas dan komprehensif dalam berpikir serta selalu mengantisipasi tuntutan di masa depan, memiliki sikap positif, rela berkorban, hidup torelan, berperilaku terpuji dan berwawasan serta memiliki kemampuan, keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan pada berbagai bidang dan sector pembangunan.

**Kata “SEHAT – CERDAS – SEJAHTERA”** sengaja dikutip sebagai penekanan bahwa sumber daya manusia yang unggul tersebut dapat diartikan sebagai manusia yang sehat, cerdas, sejahtera yang kreatif dan inovatif serta selalu aktif mencari hal-hal baru demi kemajuan masyarakat dan daerah Tapanuli Selatan.

- 3. SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI**, mengandung arti bahwa sumber daya alam yang ada harus mendatangkan hasil yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan dan kebutuhan hidup manusia agar dapat hidup lebih sejahtera. Sumber daya alam yang ada di sekitar alam lingkungan hidup kita harus lestari dalam arti memenuhi prinsip berkelanjutan yang ditandai dalam pemanfaatan sumber daya alam yang produktif tetap memperhatikan dampak negatif terhadap lingkungan sehingga pembangunan yang akan datang tidak hanya untuk kepentingan sesaat tetapi juga kelestarian alam dan lingkungan.

Untuk mewujudkan visi di atas, maka dirumuskan misi Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016-2021 yakni :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri berdasarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Iman dan Taqwa (IMTAQ).
2. Meningkatkan perekonomian Tapanuli Selatan yang berbasis pertanian dan ekonomi kerakyatan melalui optimalisasi pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya local yang produktif dan berwawasan lingkungan.
3. Melanjutkan pembangunan infrastruktur dengan memanfaatkan sumber daya di daerah dan Pemerintah Atasan serta meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas social dan umum masyarakat.
4. Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.
5. Meningkatkan standard hidup layak, keamanan dan kenyamanan bagi seluruh lapisan masyarakat Tapanuli Selatan.

Penjelasan makna atas pernyataan misi di atas adalah :

**Misi 1 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri berdasarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Iman dan Taqwa (IMTAQ).**

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri sebagai pondasi utama pembangunan, maka rencana pembangunan ke depan difokuskan pada upaya peningkatan keimanan dan ketaqwaan, penguasaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, derajat kesehatan, serta pengembangan adat, budaya dan kearifan lokal dalam semua aspek kehidupan sosial kemasyarakatan.

**Misi 2 : Meningkatkan perekonomian Tapanuli Selatan yang berbasis pertanian dan ekonomi kerakyatan melalui optimalisasi pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya lokal yang produktif dan berwawasan lingkungan.**

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat di Kabupaten Tapanuli Selatan, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan pendapatan-produktifitas pertanian dan perikanan, pengembangan industri pengolahan dan ekonomi kreatif yang menggunakan sumber daya lokal yang produktif dan berwawasan lingkungan, perdagangan barang dan jasa, serta investasi daerah.

**Misi 3 : Melanjutkan pembangunan infrastruktur dengan memanfaatkan sumber daya di daerah dan Pemerintah Atasan serta meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas sosial dan umum masyarakat.**

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka meningkatkan pembangunan di daerah, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan pembangunan infrastruktur dan fasilitas sosial lainnya dengan pembiayaan yang bersumber dari pemerintah daerah dan atasan, dunia usaha dan partisipasi masyarakat.

**Misi 4 : Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.**

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa, maka penyelenggaraan manajemen pemerintahan melalui pemanfaatan teknologi informasi sejak proses perencanaan, pengambilan keputusan dan pelaksanaan dilakukan secara baik, bersih dan berwibawa serta dapat dipertanggungjawabkan, kerja sama antar daerah dalam pemerintahan dan pembangunan.

**Misi 5: Meningkatkan standard hidup layak, keamanan dan kenyamanan bagi seluruh lapisan masyarakat Tapanuli Selatan.**

Misi ini bermakna bahwa dalam rangka peningkatan standard hidup layak, keamanan dan kenyamanan hidup dalam masyarakat, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan kualitas hidup, perlindungan dan kesejahteraan sosial masyarakat, kesetaraan dan keadilan dalam pembangunan.

Berdasarkan telaahan dari Visi, Misi Bupati Tapanuli Selatan 2016-2021 maka diperoleh beberapa kata kunci yang menjadi dasar dalam penyusunan Visi, Misi, Program dan Kegiatan dalam Perencanaan Strategis Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan 2016-2021, dengan tetap memperhatikan kekuatan dan kelemahan serta isu-isu strategis yang akan menjadi hambatan dan tantangan lima tahun ke depan.

Berdasarkan uraian diatas berikut disajikan tabel identifikasi permasalahan yang dapat mempengaruhi Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati Tapanuli Selatan

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD  
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan  
Wakil Kepala Daerah**

<b>Visi: "TAPANULI SELATAN YANG MAJU BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL, SEHAT CERDAS, SEJAHTERASERTA SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI"</b>				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>Misi 4 Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa</b>	a. Tidak optimalnya tata kelola administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan	1) Sering berubahnya peraturan perundang-undangan yang dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.	a. Adanya Struktur organisasi b. Adanya Kebijakan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang efektif, efisien, ekonomis dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		b. Belum optimalnya pelaksanaan pengawasan melekat	2) Belum tersedianya Auditor dan pejabat Pengawas pemerintah yang cukup sesuai dengan banyaknya objek pemeriksaan pada Kabupaten Tapanuli Selatan.	a. Dukungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan terhadap pengawasan fungsional b. Dukungan dan Partisipasi Tenaga Fungsional c. Dukungan Dana d. Adanya Koordinasi dan Sinergisme antar Pemeriksa ( Internal dan eksternal)
		c. Masih adanya aparatur Pemda yang melanggar norma, etika dan ketentuan peraturan yang berlaku.	3) Relatif rendahnya kualitas dan kompetensi sumber daya manusia. Kurangnya sarana dan prasarana terutama alat Bantu dalam pelaksanaan pemeriksaan	a. Adanya Kebijakan tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas KKN b. Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terbatasnya sarana dan prasarana	Kurangnya dukungan dana	Dukungan dan partisipasi masyarakat terhadap fungsi pengawasan
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Sarana berupa komputer, kendaraan dinas masih kurang dan sarana yang ada kondisinya kurang baik.	Terbatasnya pagu anggaran yang dialokasikan	Pengoptimalan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Kurangnya disiplin berpakaian dinas	Kurangnya kesadaran aparatur	Adanya Ketentuan tentang pelanggaran Disiplin
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Pelaksanaan pekerjaan masih sering terlambat dalam pelaporannya	1.Kwalitas SDM masih rendah 2. Perubahan Peraturan Perundang-undangan yang relatif cepat.	Adanya Peraturan dan ketentuan yang mengatur tentang pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
5	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Dalam pelaksanaan pengawasan belum dapat mengungkapkan kelemahan dan solusi penyelesaiannya serta kualitas laporan sesuai dengan yang diharapkan stake holders	1. Kurangnya Profesionalisme Aparatur 2. Pelaksanaan sistim kendali mutu yang masih rendah 3. Kurangnya tenaga ahli yang trampil 4. Independensi Inspektorat Daerah Kab.Tapanuli Selatan 5. Kurangnya tanggapan obrik untuk menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan	1. Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pemerintahanyang baik (good Governance) yang memenuhi atas transparansi, partisipasi dan akuntabilitas 2. Respon yang cukup baik dari pihak masyarakat atas pelaksanaan pembangunan. 3. Tuntutan masyarakat atas pelayanan prima 4. Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan korupsi.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Kurangnya minat SDM pengawasan untuk mengikuti diklat dan minimnya dana peningkatan kualitas SDM	Kurangnya Etos kerja aparatur dan penempatan PNS tidak memenuhi spesifikasi pendidikan sesuai kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen yang tinggi dari Pemerintah Daerah untuk peningkatan pengawasan</li> <li>2. UU No 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN</li> <li>3. UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas UU No 31 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.</li> </ol>

### 3.3 Telaahan RPJMD

Sesuai dengan Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati Tapanuli Selatan yang tertuang dalam RPJMD 2016-2021 sebagai dasar pembuatan RENSTRA SKPD diharapkan Seluruh SKPD dapat meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Namun isu – isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan yang tertuang dalam RPJMD dan di implementasikan pada isu strategis yang dihadapi Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan yaitu :

Adapun isu-isu strategis tersebut diantaranya :

- a. Tingginya tuntutan untuk mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik (Good Governance) dari masyarakat yang dalam upaya untuk mewujudkannya memerlukan waktu yang relatif lama.
- b. Pada Inspektorat adanya tuntutan kinerja yang akuntabel, dan pelayanan prima bebas KKN.
- b. Ketidakpuasan masyarakat atas pelayanan birokrasi pemerintah sebagai akibat dari ketidaktransparanan yang menimbulkan permasalahan sehingga menimbulkan pengaduan masyarakat yang harus ditangani dan dikelola oleh Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan.
- c. Reformasi dalam pengelolaan keuangan daerah, aset dan kepegawaian yang menuntut opini BPK WTP, sehingga memerlukan peningkatan kompetensi SDM pengawas.

- d. Perubahan paradigma pengawasan pemerintah daerah dari sentralistik menjadi desentralistik, menyebabkan paradigma pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah juga berubah dari “pengawasan” menjadi “pembinaan dan pengawasan” dengan lebih menekankan pada Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang dilaksanakan oleh SKPD dengan melakukan pemetaan (mapping) atas resiko yang harus dikendalikan dan sebagai pembina SPIP tersebut adalah Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan.

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Visi dan Misi Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan

##### Visi

Persoalan Peningkatan Kinerja merupakan hal yang sangat hakiki bagi setiap organisasi, oleh karena itu upaya untuk mewujudkan hal tersebut yang terus menerus harus mendapat perhatian.

Sesuai dengan Inpres No. 7 tahun 1999 bahwa Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif dan merupakan suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah.

Sejalan dengan Inpres No. 7 Tahun 1999 tersebut maka Visi Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat dirumuskan sebagai berikut :

***”TERWUJUDNYA PENGAWASAN YANG PROFESIONAL DAN PROPORSIONAL ”***

Agar tidak menimbulkan persepsi yang berbeda bagi semua pihak yang berkepentingan dengan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan maka perlu dijelaskan makna dari kalimat Visi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. "Terwujudnya" mengandung arti bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menginginkan atau mempunyai maksud.
- b. "Pengawasan" mengandung arti seluruh proses kegiatan penilaian terhadap objek pengawasan dan kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi objek pengawasan dan atau kegiatan tersebut sesuai dengan yang telah ditetapkan.

- c. "Profesional" mengandung arti bahwa Aparatur Inspektorat Daerah kabupaten Tapanuli Selatan memiliki kemampuan dan keahlian khusus serta pendidikan yang dapat mendukung tugas-tugas pengawasan
- d. "Proporsional" mengandung arti bahwa pelaksanaan tugas Aparatur Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat berjalan dengan prinsip pengawasan yang berimbang, sebanding dengan kewenangan yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Misi**

Pernyataan Misi merupakan pedoman internal yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran organisasi untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan.

Dengan pernyataan Misi ini baik pihak yang berkepentingan (Stake Holders) mampu mengenali instansi ini secara lebih baik serta mengetahui alasan keberadaan dan peranannya dengan tepat.

Secara spesifik pernyataan Misi ini menggambarkan aktivitas Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Dengan berdasarkan pada Visi yang telah dirumuskan maka pernyataan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dirumuskan sebagai berikut :

**"Melaksanakan Pengawasan Yang Berkesinambungan, Menertibkan Administrasi Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan Dan Membuat Laporan Yang Bermutu Dan Tepat Waktu "**

**Adapun makna dari Misi tersebut adalah sebagai berikut :**

**1) Melaksanakan Pengawasan yang berkesinambungan.**

Salah satu tugas pokok Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah melaksanakan pengawasan. Pengawasan tersebut hanya dapat disebut berkesinambungan bila diselenggarakan secara teratur dan terencana. Pengawasan akan lebih berarti dan bermanfaat bagi user (pengguna hasil). Atas dasar itu upaya berkesinambungan untuk meningkatkan mutu serta keberadaan lembaga dan anggotanya merupakan kewajiban Inspektorat Daerah kabupaten Tapanuli Selatan. Membina pengawasan yang berkesinambungan tersebut dapat dilakukan melalui media seperti Diklat, Pelatihan Kalangan Sendiri, Work Shop, Seminar, menyediakan referensi yang memadai (perpustakaan), dll.

**2) Menertibkan Administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan.**

Dimasa lalu terdapat beraneka ragam praktek tertib administrasi penyelenggaraan pemerintah yang kurang baik. Hal tersebut perlu perhatian dan perbaikan segera. Sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan dibidang pengawasan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan diharapkan mampu memainkan peran secara optimal dalam upaya perbaikan tersebut melalui perbaikan kearah ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku dan pembinaan tindak lanjut.

**3) Membuat Laporan bermutu dan Tepat Waktu.**

Hasil pengawasan sebagaimana baiknya, tidak memiliki arti bila diterbitkan tidak tepat waktu. Laporan tepat waktu dapat menekan pemborosan dalam penggunaan biaya, waktu dan sumber daya lainnya.

Disamping tepat waktu, laporan yang dihasilkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan harus memenuhi standar mutu tersebut sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku. Laporan bermutu juga harus mampu menemukan penyimpangan, kelemahan yang terjadi untuk memenuhi tuntutan eksekutif dan masyarakat. Upaya menjaga agar laporan yang diterbitkan bermutu dan tepat waktu, harus menjadi komitmen setiap unsur di lingkungan Inspektorat Daerah kabupaten Tapanuli Selatan.

#### 4.2. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan pengawasan yang berkesinambungan	1. Meningkatkan pengawasan internal dan penanganan kasus-kasus pengaduan masyarakat	1. Terlaksananya pengawasan rutin yang berkesinambungan.	81%	82%	83%	84%	85%
		2. Meningkatkan Mutu Pengawasan melalui peningkatan kemampuan aparat dilingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan melalui pendidikan dan latihan yang berkesinambungan	2. Tertanganinya kasus-kasus pengaduan dan serah terima jabatan	81%	82%	83%	84%	85%
			3. Meningkatkan kualitas SDM pengawasan	81%	82%	83%	84%	85%
		3. Mendorong terlaksananya prosedur pengawasan	4. Pelaksanaan tugas pengawasan tepat waktu	81%	81%	82%	83%	84%
2.	Menertibkan administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan	1. Mendorong terselenggaranya tertib administrasi pemerintah Kabupaten/Kecamatan, Desa/Kelurahan	1. Terelesainya tindak lanjut hasil pemeriksaan	81%	82%	83%	84%	85%
		2. Mendorong pelayanan prima disetiap Instansi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan	2. Terlaksananya koordinasi dengan Aparat pengawasan Internal	81%	82%	83%	84%	85%
		3. Mendorong terciptanya pemahaman aparatur tentang ketentuan dan peraturan yang berlaku	3. Terciptanya administrasi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan yang baik.	81%	82%	83%	84%	85%
3	Membuat Laporan yang bermutu dan tepat waktu.	1. Meningkatkan Mutu Pelaporan	1. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai	81%	82%	83%	84%	85%
		2. Menertibkan Laporan Tepat Waktu	2. Terelesainya tugas pengawasan tepat waktu	81%	82%	83%	84%	85%



### 4.3. Strategi Dan kebijakan SKPD

Visi : "Terwujudnya Pengawasan Yang Profesional dan Proporsional "			
MISI : " Melakukan pengawasan yang berkesinambungan, Menertibkan administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan dan Membuat Laporan yang bermutu dan tepat waktu"			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1 : Melakukan pengawasan yang berkesinambungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pengawasan internal dan penanganan kasus-kasus pengaduan masyarakat</li> <li>2. Meningkatkan Mutu Pengawasan melalui peningkatan kemampuan aparat dilingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan melalui pendidikan dan latihan yang berkesinambungan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pengawasan melalui peningkatan kemampuan aparat.</li> <li>2. Meningkatkan pengawasan dan penanganan kasus-kasus serta melakukan pembinaan terhadap SKPD.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan standard sistim Pengawasan</li> <li>2. Pengiriman aparatur mengikuti Pendidikan dan pelatihan dan mengadakan Pelatihan Kalangan Sendiri</li> </ol>
Tujuan 2 : Menertibkan administrasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendorong terselenggaranya tertib administrasi pemerintah Kabupaten/Kecamatan, Desa/Kelurahan</li> <li>2. Mendorong pelayanan prima disetiap Instansi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan</li> <li>3. Mendorong terciptanya pemahaman aparatur tentang ketentuan dan peraturan yang berlaku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendorong terselenggaranya tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Tapanuli Selatan.</li> <li>2. Meningkatkan koordinasi dengan Aparat Pengawasan Internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Pengendalian Internal dalam upaya pembinaan dibidang pengawasan.</li> <li>2. Peningkatan kompetensi dan kredibilitas</li> </ol>
Tujuan 3 : Membuat Laporan yang bermutu dan tepat waktu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Mutu Pelaporan</li> <li>2. Menertibkan Laporan Tepat Waktu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan sarana dan prasarana</li> <li>2. Meningkatkan Pemutahiran data dan pelaporan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan sarana dan prasarana</li> </ol>

## BAB V

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif 5 (lima) tahun kedepan ditunjukkan dalam tabel dibawah ini :

#### 5.1. Rencana Program dan Kegiatan :

No	Program	Kegiatan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional 4) Penyediaan Alat Tulis Kantor 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 7) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 8) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 9) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah 10) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah 11) Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	1) Pengadaan Mobil Jabatan 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 3) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1) Pengadaan Pakaian Dinas (PDH)
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1) Pendidikan dan Pelatihan Formal
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2) Penyusunan Pelaporan Pengadaan Barang Jasa (PBJ) 3) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun 4) Penyusunan Rencana Kerja Program Tahunan
6	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1) Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
7	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1) Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala 2) Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintah Dibawahnya 3) Inventarisasi Temuan Pengawasan 4) Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan 5) Penyusunan Laporan Pajak Pribadi 6) Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) 7) Penyusunan Laporan dan pelaksanaan Sapu Bersih (Saber) Pungli 8) Penyusunan Laporan Gratifikasi
8	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	1) Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan (PKS) 2) Sosialisasi Pengendalian Intern Pemerintahan

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN**  
**RPJMD**

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Adapun tujuan RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 yang langsung menunjukkan kinerja Inspektorat adalah sebagai berikut :

Terwujudnya tatakelola pemerintahan daerah dan desa yang baik, bersih dan berwibawa melalui reformasi yang berkesinambungan.

Dan sasaran RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 yang langsung menunjukkan kinerja Inspektorat adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan pelayanan umum sesuai dengan standar pelayanan minimal
2. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan di daerah yang bersih dan berwibawa

Berikut ini disajikan tabel indikator kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebagai berikut :



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Perencanaan Strategis ini disusun sebagai pedoman bagi aparat Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang bersifat strategis sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan, yang akan dilakukan dalam kurun waktu lima tahun dari tahun 2016 – 2021.

Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan dan kekurangan, salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi.

Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Renstra ini. Dengan kesungguhan dalam menyusun Renstra ini dan pelaksanaannya merupakan komitmen seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Tapanuli Selatan, dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja.

**Padangsidimpuan, 14 November 2016**

**KEPALA INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

**M. ALI IMRAN SE  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680715 199402 1 001**