

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Perencanaan Strtegis merupakan suatu proses yang berorientasi hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun secara sistematis-logis-berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi kemampuan serta faktor lingkungan yang mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal. Perencanaan Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara memuat langkah-langkah yang akan dilaksanakan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis, nasional maupun global dan tetap berada dalam tatanan sistem pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dilakukan dengan komitmen bersama dan diimplementasikan oleh seluruh aparatur sipil negara di lingkungan Inspektorat dalam rangka mencapai tujuan Pemerintah, setelah mencermati aspek kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada serta tertuang di dalam pernyataan visi, misi, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijaksanaan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah merupakan pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan menjadi acuan penyusunan Rencana Strategis setiap unsur Perangkat Daerah di Kabupaten Labuhanbatu Utara, untuk dapat memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman sebagai tolok ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi untuk kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2016-2021) dan sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai katalisator pemberantasan korupsi di Kabupaten Labuhanbatu Utara guna memberikan kontribusi positif bagi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara dalam rangka Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang srategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi jangka Panjang 2012-2025.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara 2016-2021 disusun berdasarkan RPJM Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara 2016-2021 kemudian digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Berdasarkan maksud tersebut dan mengingat substansi RENSTRA Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara mencakup visi, misi, program dan kegiatan yang didukung sumber pembiayaan yang cukup, maka tujuan penyusunannya adalah memberikan arah dalam pemanfaatan secara optimal sumber daya yang dimiliki Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara, untuk mampu mengantisipasi perubahan dan perkembangan yang ada dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan Desa, Pembinaan Pelaksanaan Perekonomian dan Pembangunan, Keuangan dan Material Daerah dan Pembinaan kemasyarakatan di Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Setiap pejabat struktural dan fungsional Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara diharapkan dapat mengembangkan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan kualitas tupoksi melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara yang akan diketahui keberhasilan atau kegagalannya dalam melaksanakan pengawasan dan memberikan kontribusi dalam upaya pemberantasan korupsi di Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara ini juga dimaksudkan sebagai acuan dan pedoman bagi setiap staf dalam penyusunan Laporan Kinerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara sebagai pertanggungjawaban yang disampaikan secara kelembagaan dan diharapkan dapat menjadi instrumen pengukur dan evaluasi kinerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem Akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah secara menyeluruh.

3. LANDASAN HUKUM

Peraturan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara, adalah sebagai berikut :

1. Landasan Idiil;
2. Landasan Konstitusional Undang-Undang Dasar (UUD) 1945;
3. Landasan Operasional
 - a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

- e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rrencana Pembangunan jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara;
- g. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- k. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- l. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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 Pemerintah Daerah;
- p. Peraturan Kepala badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah Tahun 2015-2019;
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara;
- r. Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara;
- s. Keputusan Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 700/391/INSP.1.A/XI/2017 Tanggal 27 Nopember 2017 tentang Uraian Tugas dan Jabatan di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.

4. HUBUNGAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) INSPEKTORTA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA DENGAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD) KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2016-2021.

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Utara 2016-2021. Dalam penyusunan RPJMD telah ditampung usulan yang ada dalam rancangan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara, sehingga dengan demikian terdapat keselarasan antara kebijakan, program dan kegiatan RPJMD dengan kebijakan, program dan kegiatan pada Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara 2016-2021 dijadikan dasar penyusunan Rencana Kerja untuk tahun 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021. Kebijakan, program dan kegiatan dalam Rencana Kerja ditetapkan sesuai dengan pagu indikatif dalam anggaran pendapatan dan belanja tahunan.

Indikator Kinerja dalam Rencana Kerja (RENJA) merupakan awal perencanaan dan target kinerja yang menjadi sasaran yang harus dicapai sejalan dengan prinsip anggaran berbasis kinerja.

5. SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara 2016-2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan antara Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dengan dokumen perencanaan lainnya dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

Menguraikan tentang gambaran umum, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, capaian kinerja saat ini dan kendala serta permasalahan yang dihadapi.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Menguraikan tentang faktor penentu keberhasilan dan isu-isu strategis 5 (lima) tahun kedepan melalui analisa SWOT.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

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

Menguraikan tentang program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif 5 (lima) tahun kedepan.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT KABUPATEN LABUHANBATU UTARA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII : PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

1. GAMBARAN UMUM

Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara dan Peraturan Bupati Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

2. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara, bahwa Organisasi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara, terdiri dari :

- a. Inspektur
- b. Sekretariat
 - 1. Sub Bagian Perencanaan
 - 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 - 3. Sub Bagian Administrasi dan Umum
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I
Membawahi Pejabat Fungsional
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II
Membawahi Pejabat Fungsional
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III
Membawahi Pejabat Fungsional
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV
Membawahi Pejabat Fungsional
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

TUGAS POKOK

Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah, dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa serta pengawasan pelaksanaan urusan pemerintah Desa.

FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektorat mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
4. Pelaksanaan administrasi inspektorat
5. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan;
6. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

SEKRETARIAT TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam mempersiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.

1. Sekretariat adalah unsur staf yang langsung dibawah Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan perumusan rencana serta program kerja Inspektorat Kabupaten
 - b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional Daerah;
 - c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan ; dan
 - e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya dan;
 - g. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan Bupati /atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

SEKRETARIAT TERDIRI ATAS :

SUB BAGIAN PERENCANAAN; TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam mempersiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/ program kerja pengawasan menghimpun dan mempersiapkan rancangan peraturan perundang- undangan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan;
2. Pengkoordinasian, persiapan rencana/ program kerja pengawasan dan fasilitasi;
3. Penyusunan anggaran Inspektorat;
4. Mempersiapkan laporan dan statistic Inspektorat;
5. Mempersiapkan rancangan peraturan perundangan;
6. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
7. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan rencana strategis Inspektorat;
8. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan rencana kerja tahunan Inspektorat;
9. Menyusun jadwal rencana kegiatan tahunan Inspektorat;
10. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan rencana kerja anggaran Inspektorat;
11. Menyusun dan menyiapkan RENSTRA, RENJA Inspektorat;
12. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya dan;
13. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam mempersiapkan bahan penyusunan menghimpun, mengolah, menilai, menyusun dan mempersiapkan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional serta melakukan administrasi pengaduan masyarakat.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
2. Merumuskan penyusunan kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Inspektorat;
3. Menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
4. Melaporkan Hasil Pengawasan;
5. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
6. Penyusunan statistic hasil pengawasan;
7. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
8. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Inspektorat;

9. Penyusunan RTP dan Action Plan SPIP;
10. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya dan;
11. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM.

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Administrasi dan Umum;
2. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
3. Pengelolaan Administrasi, inventaris pengkajian dan analisis pelaporan;
4. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
5. Pengelolaan urusan keuangan perlengkapan dan rumah tangga;
6. Meneliti dan menelaah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Anggaran Kas dalam rangka penatausahaan keuangan anggaran Inspektorat;
7. Melakukan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penerimaan , pengeluaran, penyimpanan dan pembukuan;
8. Melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan laporan keuangan;
9. Mempersiapkan dan mengadministrasikan Surat Perintah Membayar (SPM);
10. Melakukan verifikasi, meneliti dan menguji setiap dokumen/ bukti serta surat Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran;
11. Melakukan akuntabilitas pengelolaan daftar gaji dan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
12. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya dan;
13. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I (SATU) TUGAS POKOK

Inspektur Pembantu Wilayah I (satu) melaksanakan sebagian tugas Inspektur melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah bidang pengelolaan anggaran, pembangunan, pengaduan dengan Wilayah kerja/SKPD yang meliputi :

- a. Kecamatan Kualuh Hulu berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- b. Kecamatan Kualuh Selatan berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- c. Dinas dan Badan;
 - 1) Dinas Pendidikan;
 - 2) Dinas Kesehatan;
 - 3) Dinas Ketenagakerjaan dan Prindustrian;
 - 4) Dinas Ketahanan Pangan;
 - 5) Dinas Lingkungan Hidup;
 - 6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 7) Satuan Polisi Pamong Praja.

FUNGSI

1. Mengajukan program pengawasan di wilayah I (satu);
2. Mengajukan usul pelaksanaan pemeriksaan kepada Inspektur dengan Nota Dinas dengan mempedomani Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
3. Melakukan koordinasi pemeriksaan terhadap kegiatan- kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan Daerah, pemerintahan Desa/Kelurahan, pembangunan Desa, sosial politik, masalah pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati selaku kepala daerah, penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur pengelola administrasi kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;
4. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah ;
5. Mengendalikan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
6. Melakukan Reviu Laporan Keuangan,Laporan Kinerja Intansi Kinerja Pemerintah;
7. Melakukan Evaluasi sistem pengendalian internal;
8. Menangani pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
9. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tulisan;
11. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya;
12. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur;
13. Menandatangani laporan hasil pemeriksaan;
14. Melakukan pengendalian pengawasan/pemeriksaan;
15. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR/P2UPD

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
2. Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis Fungsional bidang Pengawasan di Lingkungan Aparat pengawasan Intern Pemerintah yang dikoordinasikan oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang bertanggungjawab kepada Inspektur.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP);
2. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan;
3. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan;
4. Menyusun kertas kerja pemeriksaan;
5. Menyusun naskah hasil pemeriksaan;
6. Menyusun laporan hasil pemeriksaan;
7. Mempersiapkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai format yang ditetapkan;
8. Melakukan expose hasil pemeriksaan;
9. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II (DUA) TUGAS POKOK

Inspektur Pembantu Wilayah II (dua) melaksanakan sebagian tugas Inspektur melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah bidang pengelolaan anggaran, pembangunan, pengaduan dengan Wilayah kerja/SKPD yang meliputi :

- a. Kecamatan Kualuh Leidong berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- b. Kecamatan Kualuh Hilir berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- c. Dinas dan Badan;
 - 1) Sekretariat Daerah Kabupaten;
 - 2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 3) Dinas Sosial;
 - 4) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 6) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 7) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

FUNGSI

1. Mengajukan program pengawasan di wilayah II (dua);
2. Mengajukan usul pelaksanaan pemeriksaan kepada Inspektur dengan Nota Dinas dengan mempedomani Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
3. Melakukan koordinasi pemeriksaan terhadap kegiatan- kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan Daerah, pemerintahan Desa/Kelurahan, pembangunan Desa, sosial politik, masalah pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati selaku kepala daerah, penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur pengelola administrasi kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;
4. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah ;
5. Mengendalikan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
6. Melakukan Reviu Laporan Keuangan, Laporan Kinerja Intansi Kinerja Pemerintah;
7. Melakukan Evaluasi sistem pengendalian internal;
8. Menangani pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
9. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tulisan;
11. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) susuai dengan kewenangannya;
12. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur;
13. Menandatangani laporan hasil pemeriksaan;
14. Melakukan pengendalian pengawasan/pemeriksaan;
15. Melaksanaan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR/P2UPD

3. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
4. Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis Fungsional bidang Pengawasan di Lingkungan Aparat pengawasan Intern Pemerintah yang dikoordinasikan oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang bertanggungjawab kepada Inspektur.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP);
2. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan;
3. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan;
4. Menyusun kertas kerja pemeriksaan;
5. Menyusun naskah hasil pemeriksaan;
6. Menyusun laporan hasil pemeriksaan;
7. Mempersiapkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai format yang ditetapkan;
8. Melakukan expose hasil pemeriksaan;
9. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III (TIGA) TUGAS POKOK

Inspektur Pembantu Wilayah III (tiga) melaksanakan sebagian tugas Inspektur melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah bidang pengelolaan anggaran, pembangunan, pengaduan dengan Wilayah kerja/SKPD yang meliputi :

- a. Kecamatan Aek Natas berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- b. Kecamatan Aek Kuo berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- c. Dinas dan Badan;
 - 1) Sekretariat DPRD Kabupaten;
 - 2) Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - 3) Dinas Pemadam Kebakaran;
 - 4) Dinas Perdagangan dan Koprasi;
 - 5) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - 6) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 7) Badan Penelitian dan Pengembangan.

FUNGSI

1. Mengajukan program pengawasan di wilayah III (tiga);
2. Mengajukan usul pelaksanaan pemeriksaan kepada Inspektur dengan Nota Dinas dengan mempedomani Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
3. Melakukan koordinasi pemeriksaan terhadap kegiatan- kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan Daerah, pemerintahan Desa/Kelurahan, pembangunan Desa, sosial politik, masalah pertanahan yang menjadi tugas dan

tanggungjawab Bupati selaku kepala daerah, penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur pengelola administrasi kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;

4. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah ;
5. Mengendalikan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
6. Melakukan Reviu Laporan Keuangan, Laporan Kinerja Intansi Kinerja Pemerintah;
7. Melakukan Evaluasi sistem pengendalian internal;
8. Menangani pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
9. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tulisan;
11. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya;
12. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur;
13. Menandatangani laporan hasil pemeriksaan;
14. Melakukan pengendalian pengawasan/pemeriksaan;
15. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR/P2UPD

5. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
6. Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis Fungsional bidang Pengawasan di Lingkungan Aparat pengawasan Intern Pemerintah yang dikoordinasikan oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang bertanggungjawab kepada Inspektur.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP);
2. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan;
3. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan;
4. Menyusun kertas kerja pemeriksaan;
5. Menyusun naskah hasil pemeriksaan;
6. Menyusun laporan hasil pemeriksaan;
7. Mempersiapkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai format yang ditetapkan;
8. Melakukan expose hasil pemeriksaan;
9. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV (EMPAT) TUGAS POKOK

Inspektur Pembantu Wilayah IV (empat) melaksanakan sebagian tugas Inspektur melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah bidang pengelolaan anggaran, pembangunan, pengaduan dengan Wilayah kerja/SKPD yang meliputi :

- a. Kecamatan Na IX-X berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;

- b. Kecamatan Marbau berserta Kelurahan dan Desa diwilayahnya;
- c. Dinas dan Badan;
 - 1. Dinas Pertanian;
 - 2. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - 3. Dinas Perhubungan;
 - 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - 5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 6. Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
 - 7. Badan Kepegawaian Daerah.

FUNGSI

1. Mengajukan program pengawasan di wilayah I (satu);
2. Mengajukan usul pelaksanaan pemeriksaan kepada Inspektur dengan Nota Dinas dengan mempedomani Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);
3. Melakukan koordinasi pemeriksaan terhadap kegiatan- kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan Daerah, pemerintahan Desa/Kelurahan, pembangunan Desa, sosial politik, masalah pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati selaku kepala daerah, penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur pengelola administrasi kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;
4. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintah daerah ;
5. Mengendalikan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan diwilayah kerjanya;
6. Melakukan Reviu Laporan Keuangan,Laporan Kinerja Intansi Kinerja Pemerintah;
7. Melakukan Evaluasi sistem pengendalian internal;
8. Menangani pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
9. Pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tulisan;
11. Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan kewenangannya;
12. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Inspektur;
13. Menandatangani laporan hasil pemeriksaan;
14. Melakukan pengendalian pengawasan/pemeriksaan;
15. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

PEJABAT FUNGSIONAL AUDITOR/P2UPD

7. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan jabatan fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
8. Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis Fungsional bidang Pengawasan di Lingkungan Aparat pengawasan Intern Pemerintah yang dikoordinasikan oleh seorang Inspektur Pembantu Wilayah yang bertanggungjawab kepada Inspektur.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP);
2. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan;

3. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan;
4. Menyusun kertas kerja pemeriksaan;
5. Menyusun naskah hasil pemeriksaan;
6. Menyusun laporan hasil pemeriksaan;
7. Mempersiapkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai format yang ditetapkan;
8. Melakukan expose hasil pemeriksaan;
9. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

Organisasi dan tata kerja tersebut di atas dapat menjelaskan bahwa Jabatan Fungsional Auditor lebih dominan, hal ini sesuai dengan tuntutan tugas dan tuntutan peningkatan kapabilitas APIP dalam rangka meminimalisir perilaku menyimpang yang dapat merugikan keuangan negara/daerah. Dengan dominasi dari Jabatan Fungsional Auditor (JFA) yang lebih berpeluang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kompetensi dan memiliki sertifikasi auditor dari lembaga yang berwenang.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara tidak terdapat Jabatan Struktural yang dibawah oleh Inspektur Pembantu, seluruh jabatan tersebut telah dialihkan menjadi Jabatan Fungsional Auditor (JFA).

Sesuai ketentuan Pasal 2 huruf (c) pada Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara bahwa Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara wajib mempedomani Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang disusun dengan melakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi.

Hasil temuan pemeriksaan harus ditindaklanjuti oleh pimpinan satuan kerja penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara dan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan tersebut, baik yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Inspektorat Jenderal maupun Inspektorat Provinsi. Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut tersebut dengan melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.

Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dalam menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah berpedoman kepada norma-norma, antara lain :

1. Obyektif;
2. Profesional;
3. Indpenden;
4. Tidak mencari-cari kesalahan;
5. Berkesinambungan;
6. Efektif dan Efisien;
7. Dinamis;
8. Mendidik.

3. CAPAIAN KINERJA SAAT INI

Capaian kinerja Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2017 adalah, sebagai berikut :

No	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5
	INSPEKTORAT			
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	502.746.150,00	437.521.707,00	87,03
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	1.000.000,00	240.000,00	24,00
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	32.460.000,00	32.452.444,00	99,98
3.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operasional	10.000.000,00	5.952.000,00	59,52
4.	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	20.000.000,00	7.770.000,00	38,85
5.	Penyediaan alat tulis kantor	40.677.150,00	40.207.500,00	98,85
6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	17.000.000,00	16.950.000,00	99,71
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	4.500.000,00	2.815.000,00	62,56
8.	Penyediaan peralatan rumah tangga	3.500.000,00	2.837.600,00	81,07
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	16.000.000,00	15.995.000,00	99,97
10.	Penyediaan makanan dan minuman	25.000.000,00	14.474.000,00	57,90
11.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	163.612.000,00	134.898.063,00	82,45
12.	Penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran	98.708.000,00	98.290.000,00	99,58
13.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	9.800.500,00	6.510.000,00	66,43
14.	Penyediaan penatausahaan keuangan	60.488.500,00	58.130.100,00	96,10

II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	834.393.400,00	710.174.205,00	85,11
1.	Pengadaan peralatan gedung kantor	135.000.000,00	134.412.000,00	99,56
2.	Pengadaan meubelair	111.841.000,00	111.841.000,00	100,00
3.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasonal	123.413.850,00	37.779.705,00	30,61
4.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	39.138.550,00	4.210.750,00	10,76
5.	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	425.000.000,00	421.930.750,00	99,28
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	38.500.000,00	29.940.000,00	77,77
1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	21.700.000,00	18.240.000,00	84,06
2.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	16.800.000,00	11.700.000,00	69,64
IV	Program Peningkatan Kapasitas dan Sumber Daya	95.000.000,00	86.782.000,00	91,35
1.	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	-	-	-
2.	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	95.000.000,00	86.782.000,00	91,35
V	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	33.381.500,00	25.670.900,00	76,90
1.	Penyusunan RENJA dan RENSTRA SKPD	4.896.300,00	4.709.500,00	96,18
2.	Penyusunan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-PPKD	4.896.300,00	4.424.000,00	90,35
3.	Penyusunan dokumen perencanaan	9.792.600,00	8.187.400,00	83,61
4.	Penyusunan lap.capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKDP	4.450.000,00	4.350.000,00	97,75
Revisi - RENSTRA Inspektorat Kabupaten lab hanbatu Utara 2016-2021				Page 18

VI	Program Peningkatan sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	1.314.456.800,00	925.699.187,00	70,42
1.	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	443.600.000,00	430.475.000,00	97,04
2.	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	45.000.000,00	33.800.000,00	75,11
3.	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah di bawahnya	45.000.000,00	27.450.000,00	61,00
4.	Inventarisasai temuan pengawasan	-	-	-
5.	Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	105.000.000,00	99.207.688,00	94,48
6.	Koordinasi pengawasan yang lebih konferhensif	132.300.000,00	121.573.499,00	91,89
7.	Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan	49.316.800,00	44.480.000,00	90,19
8.	Reviu laporan keuangan pemerintah Kabupaten	60.500.000,00	60.400.000,00	99,83
9.	Reviu laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	25.000.000,00	15.208.000,00	60,83
10.	Pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasi (percepatan pemberantasan korupsi)	132.240.000,00	-	-
11.	Penutupan kas/buku kas akhir tahun	90.500.000,00	87.580.000,00	96,77
12.	Reviu RKA SKPD/PPKD APBD	-	-	-
13.	Reviu RKA SKPD/PPKD P-APBD	70.500.000,00	-	-
14.	Reviu pengadaan barang/jasa	10.500.000,00	-	-
15.	Pemeriksaan dalam rangka serah terima	50.000.000,00	5.525.000,00	11,05
16.	Reviu LAKIP Kabupaten Labuhanbatu Utara	55.000.000,00	-	-
VII	Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	75.000.000,00	18.250.000,00	24,33
1.	Penyusunan rencana tindak pengendalian (RTP) SKDP	50.000.000,00	18.250.000,00	36,50
2.	Pemantauan RTP SPIP dan Action Plan	25.000.000,00	-	-
Revisi - RENSTRA Inspektorat Kabupaten labuhanbatu Utara 2016-2021				Page 19

4. KENDALA DAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Dengan kompleksnya dimensi ruang lingkup, fungsi dan aspek pengelolaan pemerintahan, Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dihadapkan pada berbagai kendala dan permasalahan yang harus diupayakan pemecahannya.

Kendala dan permasalahan yang dihadapi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara, adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya pemahaman auditan mengenai pengawasan dalam manajemen Pemerintah Daerah;
- b. Masih lambatnya pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh SKPD/Instansi terkait;
- c. Terbatasnya pengetahuan, kemampuan dan kompetensi personil Inspektorat;
- d. Terbatasnya pedoman kerja bagi auditor;
- e. Terbatasnya jumlah tenaga uditor maupun tenaga administrasi.

Untuk mengatasi kendala dan permasalahan yang dihadapi, dilakukan upaya-upaya sebagai berikut :

- a. Memberikan pemahaman kepada auditan tentang pentingnya fungsi pengawasan dalam manajemen pemerintahan;
- b. Melakukan koordinasi yang lebih intens dengan semua SKPD /Auditan mengenai pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- c. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada aparatur inspektorat untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang auditor.
- d. Menambah jumlah SDM sesuai kebutuhan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal dilakukan beberapa tahapan analisa terhadap faktor-faktor internal maupun faktor eksternal guna merumuskan dan menetapkan strategi yang akan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi aparat sipil negara pada inspektorat sehingga dapat meminimalisir terjadinya perilaku menyimpang yang dapat menyebabkan kerugian keuangan negara/ daerah.

Analisa lingkungan internal dan eksternal yang dijadikan landasan kritis dalam merancang strategi kedepan dilakukan melalui metode analisis SWOT (Strengths/ Kekuatan, Weaknesses/Kelemahan, Opportunities/ Peluang dan Threats/ Ancaman).

1. FAKTOR-FAKTOR PENENTU KEBARHASILAN

A. ANALISA LINGKUNGAN INTERNAL

Analisa lingkungan dilakukan dengan mencermati lingkungan internal terhadap faktor-faktor Strengths/Kekuatan dan faktor-faktor Weaknesses/Kelemahan. Sebagaimana uraian di bawah ini :

1. Kekuatan (Strengths)

- a. Adanya kewenangan untuk melakukan pengawasan;
- b. Adanya kegiatan pengawasan yang terprogram;
- c. Adanya motivasi yang kuat dari pimpinan untuk meningkatkan frekuensi dan kualitas pemeriksaan.

2. Kelemahan (Weaknesses)

- a. Sumber daya manusia belum seimbang dengan jumlah auditan;
- b. Kurangnya kompetensi auditor;
- c. Pedoman untuk pelaksanaan audit masih terbatas.

B. ANALISA LINGKUNGAN EKSTERNAL

Analisa lingkungan eksternal dilakukan untuk mencermati faktor-faktor Opportunities/Peluang maupun Threats/Ancaman yang dihadapi. Cakupannya sebagaimana uraian di bawah ini :

1. Peluang (Opportunities)

- a. Adanya kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan pembentukan auditor dan bimbingan teknis fungsional audit;

- b. Adanya dukungan pemerintah untuk meningkatkan kapabilitas APIP;
- c. Adanya regulasi yang mendukung fungsi pengawasan.

2. Ancaman (Threats)

- a. Kurangnya pemahaman SKPD terhadap tugas pokok dan fungsinya;
- b. Adanya persepsi negatif dari auditan terhadap fungsi pengawasan;
- c. Terjadinya tumpang tindih pemeriksaan dengan APIP lainnya dan aparat penegak hukum (APH).

2. ISU-ISU STRATEGIS

Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara harus mampu memanfaatkan segala kondisi yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan pemerintah dengan memperhatikan kekuatan, peluang, kelemahan dan ancaman yang dihadapi untuk diimplementasikan dalam pelaksanaan program, kegiatan, sasaran dan tujuan dengan asumsi dan harapan 5 (lima) tahun kedepan, sebagai berikut :

1. Pemanfaatan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dapat memberikan kontribusi pemberantasan KKN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara;
2. Adanya peningkatan kompetensi, profesionalisme dan kualitas aparatur pengawasan melalui pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan;
3. Dengan memberikan layanan konsultansi (consulting audit) kepada seluruh SKPD dapat menghilangkan persepsi negatif terhadap fungsi pengawasan dan meminimalisir terjadinya penyimpangan.

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan upaya organisasi untuk menentukan keberhasilan atau kegagalan dan merupakan hasil informasi yang dapat dikembangkan dari perencanaan strategis.

Faktor-faktor kunci keberhasilan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme aparatur pengawasan dengan mengirim personil mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Auditor;
2. Meningkatnya intensitas dan kualitas kegiatan pengawassan melalui program yang tepat;
3. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dan secara bertahap dilakukan penambahan hingga memadai;
4. Meningkatnya layanan konsultasi (consulting audit) kepada seluruh auditan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI DAN KEBIJAKAN
INSPEKTORAT KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
TAHUN 2017-2022

1. VISI

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Melalui penetapan visi diharapkan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dapat melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Pengawasan sebagai salah satu unsur manajemen penyelenggaraan pemerintah daerah memiliki peranan penting untuk mensukseskan dan menunjang keberhasilan tugas-tugas Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Pasal 380 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, menyebutkan :

- (1). Bupati/Walikota sebagai Kepala Daerah Kabupaten/Kota berkewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- (2). Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati/Walikota dibantu oleh Inspektorat Kabupaten/Kota.

Penjelasan Pasal 380 ayat (2) selanjutnya menyebutkan :

Khusus untuk pengawasan yang terkait dengan keuangan daerah meliputi kegiatan audit, reviu, pemantauan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan APBD Kabupaten/Kota yaitu sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan APBD (termasuk penyerapan APBD) sampai dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dilakukan Inspektorat Kabupaten/Kota dapat bekerjasama dengan Inspektorat Jenderal Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Bidang Pengawasan.

Pemerintah telah menerbitkan sejumlah regulasi untuk meningkatkan kapasitas Inspektorat Kabupaten/Kota sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di daerah antara lain, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pada Pasal 11 menyebutkan :

- a. Memberi keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
- b. Memberi peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
- c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Presiden Republik Indonesia dalam RAKORNAS Pengawasan Intern Pemerintah tanggal 13 Mei 2015 di Jakarta menyampaikan 4 (empat) poin dalam rangka peningkatan kapabilitas APIP, yaitu :

1. Lima tahun kedepan. Level kapabilitas APIP ditargetkan mencapai 85 %, level 3,1 %, level 1;
2. APIP memberi sistem peringatan dini;
3. APIP memberi solusi atas berbagai masalah;
4. Tingkatkan kapabilitas Pengawasan Intern.

Dari uraian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Pemerintah berharap kepada Inspektorat untuk mencegah timbulnya perilaku menyimpang dari Aparatur Sipil Negara (ASN) terutama perilaku yang berhubungan dengan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang merugikan Keuangan Negara/Daerah. Hal ini terakomodir pada visi, misi Bupati Labuhanbatu Utara 2016-2021, sebagai berikut :

VISI

KABUPATEN LABUHANBATU UTARA YANG BERIMAN DAN BERTAQWA
MENUJU LABUHANBATU UTARA YANG SEJAHTERA

MISI 1

Reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa berdasarkan iman dan taqwa.

MISI 2

Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas sosial dan umum masyarakat.

MISI 3

Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang mandiri berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan taqwa (IMTAQ).

MISI 4

Membangun dan mengembangkan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya lokal dan berwawasan lingkungan.

MISI 5

Meningkatkan standar hidup layak, keamanan dan kenyamanan.

Untuk mensukseskan visi dan misi Bupati Labuhanbatu Utara masa jabatan 2016-2021 diharapkan peran APIP dapat memberi kontribusi secara memadai sehingga setiap rupiah anggaran Pemerintah Daerah dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara akan berupaya meningkatkan kapabilitasnya secara bertahap 5 (lima) tahun kedepan dengan peningkatan sebagai berikut :

1. Dalam maturitas SPIP diharapkan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara berada pada Level 3 mulai tahun 2018 dengan kriteria Key Proses Area (KPA)

- a. Memberikan jasa pengawasan (Compliance Auditing);
 - b. Mengidentifikasi dan merekrut sumber daya manusi yang kompeten, sehingga pengawasan dapat dilaksanakan oleh auditor yang kompeten dan profesional;
 - c. Melakukan pengembangan profesi bagi individu melalui Diklat, PKS dan bentuk-bentuk pengembangan profesi lainnya;
 - d. Perencanaan pengawasan disusun berdasarkan prioritas manajemen/pemangku kepentingan;
 - e. Memiliki kerangka acuan kerja, menetapkan standar audit, kode etik, pedoman audit dan SOP sesuai aturan yang berlaku;
 - f. Adanya Rencana Kerja Tahunan (Business Plan);
 - g. Tersedianya Anggaran operasional kegiatan pengawasan;
 - h. Adanya pengelolaan tugas pokok dan fungsi internal APIP;
 - i. Hubungan dan koordinasi pelaporan terbangun dengan optimal;
 - j. Memiliki akses penuh terhadap informasi, aset dan personil organisasi Pemerintah Daerah.
2. Level 3 mulai tahun 2019 dengan kriteria Key Proses Area (KPA), sebagai berikut :
- a. Melaksanakan value for money audit/ audit kinerja untuk menilai keharmonisan, efisiensi dan efektivitas;
 - b. Memberikan jasa konsultasi (Consulting Audit);
 - c. Adanya koordinasi SDM (work force) sehingga rencana pengawasan (PKPT) sesuai dengan ketersediaan SDM yang ada;
 - d. Tersedianya SDM yang profesional, yang dikukuhkan dengan sertifikat dari organisasi sertifikasi auditor yang berwenang;
 - e. Pengembangan SDM berbasis tim (team buliding);
 - f. Perencanaan audit berbasisi risiko, yang difokuskan pada skala prioritas pada risiko tertinggi;
 - g. Memiliki kerangka kerja untuk mengelola kualitas kegiatan pengawasan;
 - h. Memiliki kebijakan, sistem dan prosedur pelaporan manajemen kegiatan pengaawasan (misalnya: SIMONEV, AKIP);
 - i. Adanya sistem informasi keuangan/biaya yang mengacu pada standar biaya yang berlaku;
 - j. Melaksanakan Integralisasi komponen Tim Manajemen K/L/D;
 - k. Terselenggaranya koordinasi dengan pihak lain/stakeholder (other review groups) yang memberikan jasa konsultansi dan penjamin (assurance and consulting audit);
 - l. Memiliki mekanisme pendanaan yang dapat mengidentifikasi dampak pembatasan sumber daya terhadap cakupan tugas pokok dan fungsi;
 - m. Melakukan pengawasan manajemen terhadap kegiatan APIP (peer review/rekan sejawat).

Atas dasar penjelasan seperti tersebut di atas, maka untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Inspektorat Kabupaten

Labuhanbatu Utara untuk 5 (lima) tahun kedepan ditetapkan visi sebagai berikut :

“ MENJADIKAN INSPEKTORAT SEBAGAI APIP YANG KAPABEL UNTUK MENCEGAH KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME “

Hakikat yang terkandung dalam visi ini, adalah :

1. Kapabel memiliki pengertian Inspektorat mampu melakukan pengawasan dengan terperinci, akurat dan handal serta dapat menerbitkan Laporan Hasil Audit (LHA) yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjadi umpan balik untuk perbaikan ataupun dasar pengambilan keputusan bagi Pimpinan;
2. Mencegah memiliki arti dengan menegakkan aturan dan menahan, menolak, menghindari dari segala bentuk penyimpangan yang dapat merugikan Keuangan Negara/Daerah;
3. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme memiliki arti semua perbuatan dan/atau tindakan yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain dan/atau kelompok yang dapat mengakibatkan kerugian Keuangan Negara/Daerah serta merugikan perekonomian Negara/Daerah dan Masyarakat.

Melalui visi, misi tersebut di atas, Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara yang merupakan mata dan telinga Pimpinan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu Utara dapat memberikan kontribusi yang maksimal untuk pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance), reformasi birokrasi dan mencegah terjadinya penyimpangan di lingkungan Pemerintahan sehingga dapat meningkatkan pelayanan publik yang berdampak pada meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

2. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan yang direncanakan. Sesuai dengan visi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara tahun 2016-2021 “ MENJADIKAN INSPEKTORAT SEBAGAI APIP YANG KAPABEL UNTUK MENCEGAH KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME “, maka visi ini dapat terwujud melalui rumusan misi seperti tersebut di bawah ini :

1. MISI 1
Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Inspektorat;
2. MISI 2
Meningkatkan kualitas SDM secara berkelanjutan;
3. MISI 3
Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengawasan;

4. MISI 4
Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung;
5. MISI 5
Meningkatkan peran Inspektorat dalam reformasi birokrasi dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

3. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun. Sasaran adalah pencapaian yang diharapkan dengan ukuran-ukuran yang ditentukan.

Adapun tujuan dan sasaran 5 (lima) misi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. MISI 1
Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Inspektorat.

Tujuan :
Menyusun organisasi dan tata kerja sesuai dengan kebutuhan.
Sasaran :
Merubah pola organisasi sesuai kebutuhan dalam rangka peningkatan kapabilitas APIP.
2. MISI 2
Meningkatkan kualitas SDM secara berkelanjutan

Tujuan :
Mengirimkan personil mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Auditor
Sasaran :
Auditor memiliki kompetensi dan profesionalisme
3. MISI 3
Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengawasan

Tujuan :
Hasil pengawasan semakin meningkat secara kualitas dan kuantitas
Sasaran :
Auditor memiliki pedoman kerja audit sesuai peraturan
4. MISI 4
Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung;

Tujuan :
Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan
Sasaran :
Sarana dan prasarana pendukung audit terpenuhi secara maksimal
5. MISI 5

Meningkatkan peran Inspektorat dalam reformasi birokrasi dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Tujuan :

Inspektorat aktif dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan pemberantasan KKN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Sasaran :

Pelayanan publik dan pengelolaan anggaran efektif dan efisien.

4. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program indikatif untuk mencapai tujuan dalam rangka pelaksanaan misi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara yang telah dirumuskan pada bagian sebelumnya.

Keijakan adalah arah/tindakan yang harus dipedomani dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan rencana strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara tahun 2016-2021, strategi dan kebijakan tersebut dirumuskan sebagai berikut :

1. MISI 1

Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Inspektorat;

Strategi :

Merubah struktur organisasi dan tata kerja

Kebijakan :

Menyusun struktur organisasi sesuai dengan ketentuan dan tuntutan kebutuhan organisasi

2. MISI 2

Meningkatkan kualitas SDM secara berkelanjutan;

Strategi :

Melakukan pembekalan persoil dibidang audit

Kebijakan :

Mengirim personil mengikuti Diklat pembentukan auditor dan pelatihan teknis auditor

3. MISI 3

Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengawasan;

Strategi :

Memberi motivasi kepada auditor untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pemeriksaan dengan berpedoman kepada peraturan yang berlaku.

Kebijakan :

Membuat pedoman audit sesuai ketentuan yang berlaku.

4. MISI 4

Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung;

Strategi :

Memotivasi para auditor untuk mengoptimalkan pemanfaatan peralatan pendukung yang ada.

Kebijakan :

Menambah peralatan pendukung sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pemeriksaan.

5. MISI 5

Meningkatkan peran Inspektorat dalam reformasi birokrasi dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Strategi :

Pro aktif memantau lambannya pelayanan masyarakat dan memberi peringatan dini untuk menghindari KKN dalam pengelolaan anggaran.

Kebijakan :

Melakukan monitoring secara berkala terhadap SKPD

BAB V

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

Setelah ditetapkan visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) selanjutnya untuk mengimplementasikannya ditetapkan Rencana Program yang diuraikan kedalam kegiatan yang terukur dengan indikator kinerja yang didukung pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun.

Rencana Program ini diupayakan sesuai dengan perkembangan dalam rangka peningkatan kapabilitas APIP sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah tahun 2016-2019.

Pada Peraturan tersebut antara lain disebutkan Kapabilitas APIP yang memadai dengan peran aktif sesuai praktik terbaik yang berlaku secara Internasional masih menjadi impian Bangsa Indonesia. Pemerintah melalui RPJM 2015-2019 telah menargetkan kapabilitas APIP berada pada level 3 dari skor level 1-5 sesuai kriteria penilaian Internasional.

Penetapan program dan kegiatan ini tentu disesuaikan dengan dukungan sumber daya manusia yang ada dan sumber daya yang lain yaitu peralatan dan perlengkapan serta pendanaan yang memadai serta disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi di bidang audit. Ketiga sumber daya ini akan disinergikan untuk mencapai tujuan yang telah dimuat dalam Rencana Strategis dan akan dijadikan instrumen untuk mencapai tujuan dalam kerangka manajemen organisasi.

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif pada Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara dalam pelaksanaan Rencana Strategis adalah sebagai berikut : (terlampir)

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

Sesuai dengan kedudukan Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara yang memiliki fungsi pengawasan maka semua tujuan dan sasaran yang disajikan dalam RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016-2021 perlu mendapat dukungan dari pimpinan karena tujuan, sasaran, program dan kegiatan dijabarkan lebih lanjut kedalam program/ kegiatan SKPD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan dalam perjalanannya memerlukan pengawasan yang instensif dari Inspektorat Kabupaten selaku Aparatur Pengawasan Fungsional Intern agar program dan kegiatan yang telah direncanakan selama 5 (lima) tahun dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Oleh karena hal tersebut di atas tujuan dan sasaran yang telah dimuat dalam RPJMD sesuai dengan misi, yaitu :

1. Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Inspektorat;
2. Meningkatkan kualitas SDM secara berkelanjutan;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengawasan;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung;
5. Meningkatkan peran Inspektorat dalam reformasi birokrasi dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Implementasi misi ini kedalam program dan kegiatan diharapkan dapat meningkatkan pelayanan publik yang optimal sehingga kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat Kabupaten Labuhanbatu Utara dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara menyusun program dan kegiatan dengan indikator sebagai berikut :

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Thn 1	Thn 2	Thn 3	Thn 4	Thn 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Perampingan Jabatan Struktural dan Menambah jumlah pada Jabatan Fungsional	-	1 dok	-	-	-	-	1 dok
2.	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Fungsional Auditor	-	5 org	7 org	7 org	8 org	8 org	35 org
3.	Jumlah Buku Pedoman Diterbitkan	1 dok	3 dok	1 dok	-	-	-	5 dok
4.	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	-	-	9 org	15 org	15 org	15 org	54 org
5.	Transparansi Pelayanan Publik	-	-	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	4 lap
6.	Evaluasi Laporan Kinerja Pemkab	-	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	5 lap
7.	Evaluasi Pencegahan Gratifikasi	-	-	-	1 lap	1 lap	1 lap	5 lap
8.	Pelaksanaan PTSP	-	-	-	-	1 lap	-	1 lap
9.	Penyampaian LHKPN ASN	-	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	5 lap
10.	Kapabilitas APIP yang semakin kuat dan kompeten	-	-	-	1 dok	-	-	1 dok
11.	Evaluasi dan Pemantauan Maturitas SPIP	-	-	-	1 dok	-	1 dok	2 dok
12.	Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian Risiko	-	-	-	1 lap	-	1 lap	2 lap
13.	Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Berbasis Kinerja	-	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	3 dok


BAB VII PENUTUP

1. Sebagai katalisator menuju aparatur yang bersih dan bertanggungjawab merupakan tujuan dan komitmen bagi seluruh aparatur yang dituangkan dalam pernyataan Visi Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Rencana strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara merupakan komitmen perencanaan dan berfungsi sebagai alat bantu dan tolak ukur menjalankan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
3. Dengan dirumuskan Rencana Strategis ini, Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara bersiap diri untuk menyongsong kondisi masa depan melalui rancangan sasaran yang akan dicapai dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, Rencana Strategis inilah yang mengilhami fungsi dan peranan Inspektorat sesuai dengan falsafah pengawasan yaitu “ TIDAK MENCARI-CARI KESALAHAN DAN SIAPA YANG SALAH, AKAN TETAPI MENEMUKAN APA DAN DIMANA YANG SALAH DAN BAGAIMANA MEMPERBAIKI KESALAHAN”.

Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara ini diharapkan dapat dikomunikasikan dan rasa memiliki oleh seluruh Aparatur Sipil Negara pada Inspektorat, dengan demikian komitmen bersama untuk mencapai visi dan misi dapat terwujud dan dijalankan dengan penuh tanggungjawab moral dan dedikasi yang tinggi.

Aek Kanopan, April 2018

INSPEKTORAT KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
Pit. INSPEKTUR,



Drs. ARMADA PANGALOAN
PEMBINA TK. I
NIP. 19640408 198701 1 001.