

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Kerja Jangka Pendek (RENJA) Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2018, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lahat Tahun 2018. Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Inspektorat Kabupaten Lahat maka disusunlah Renja Inspektorat Kabupaten Lahat salah satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat.

Untuk mempercepat pelaksanaan pengawasan di Kabupaten Lahat khususnya kebijakan pengawasan dalam lima tahun kedepan masih banyak terdapat permasalahan yang cukup strategis sehingga perlu mendapat perhatian serius dan sistematis. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka **isu-isu strategis Inspektorat Kabupaten Lahat dapat dirumuskan sebagai berikut :**

1. Masih adanya sebagian SKPD dan Unit Kerja yang belum memahami dan belum dapat menerima pentingnya peran Inspektorat selaku APIP
2. Masih adanya pengaruh negative dari auditan terhadap penerapan peraturan dalam pengambilan keputusan hasil pemeriksaan
3. Terjadinya perubahan kebijakan dan dissinkronisasi peraturan yang membatasi ruang gerak pengawasan

Adapun Visi Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya pengawasan pemerintah yang berkualitas dan berintegritas”

1. Pengawasan pemerintah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah berjalan efisien dan efektif sesuai rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Berkualitas adalah bermutu baik dan profesional.
3. Berintegritas adalah menjunjung tinggi norma dan kode etik pengawasan.

Keterkaitan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran

Visi : <i>“Terwujudnya pengawasan pemerintah yang berkualitas dan berintegritas”</i>		
Misi	Tujuan	Sasaran
1. Mewujudkan proses kegiatan pengawasan yang efektif dan efisien dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang profesional;	1.1. Meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan yang akuntabel sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	1.1.1. Mewujudkan pengawasan kegiatan pemerintah dalam meningkatkan pelayanan prima bagi masyarakat.
2. Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang bersih, berwibawa, jujur dan beretika;	2.1. Meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang profesional dan kompeten	2.1.1. Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Pengawasan yang professional dan kompeten

3. Meningkatkan sarana dan prasarana pengawasan yang memadai;	3.1. Meningkatkan sarana dan prasarana pengawasan yang memadai	3.1.1. Menciptakan penatausahaan administrasi perkantoran yang tertib, efektif, efisien dan berbasis teknologi informasi 3.2.2. Menyediakan sarana pendukung pelaksanaan pengawasan
---	--	--

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabupaten Lahat;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan;
5. Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat nomor 13 tahun 2013 tentang uraian tugas masing-masing jabatan fungsional di lingkungan inspektorat kabupaten lahat
15. Peraturan Bupati Lahat nomor 06 tahun 2013 tentang perubahan kedua atas peraturan bupati lahat nomor 29 tahun 2008 tentang uraian tugas masing – masing jabatan struktural dilingkungan lembaga teknis daerah dalam kabupaten lahat;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 08 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Lahat Nomor 09 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lahat Tahun 2013 – 2018.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja ini adalah menyediakan tolak ukur pelaksanaan pembangunan Inspektorat Kabupaten Lahat untuk periode satu tahun, yaitu tahun 2018, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat Kabupaten Lahat.

Tujuan penyusunan Renca Kinerja (RENJA) Tahun 2018 Inspektorat Kabupaten Lahat adalah :

1. Menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lahat dan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2013–2018 kedalam rencana pembangunan tahunan.
2. Menyediakan pedoman penyusunan kebijakan umum anggaran dan penetapan plafon anggaran program dan kegiatan tahun 2018.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Penyusunan Renja Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang berisikan tentang pengertian dan proses penyusunan serta keterkaitan Renja SKPD dengan dokumen lainnya serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II : Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

Memuat tentang evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian kinerja tahun berjalan yang dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.

Bab III : Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan

Memuat tentang perumusan arah kebijakan dan prioritas pembangunan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten.

Bab IV : Penutup

Berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, serta kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD

Pengukuran Tingkat Capaian Kinerja Sasaran Program Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2016 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran.

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam tahun 2016 secara umum Inspektorat Kabupaten Lahat telah dapat mencapai keberhasilan yang dapat dilihat dari pencapaian sebagian besar target indikator kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Evaluasi hasil perencanaan Renja Inspektorat Kabupaten Lahat dan pencapaian Renstra Inspektorat Kabupaten Lahat s.d Tahun 2016 dapat dilihat dalam Rekapitulasi Evaluasi berikut ini :

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD INSPEKTORAT

Bila dianalisa Kinerja Pelayanan Inspektorat Kabupaten Lahat tahun 2016 secara kuantitas tidak berkurang dibanding Kinerja Pelayanan Inspektorat pada Tahun 2015. Meskipun berkurangnya anggaran Inspektorat Tahun 2016 dibanding Tahun 2015, dimana ada Program dan kegiatan 2015 yang masih dianggarkan kembali pada anggaran Tahun 2016 yakni:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - b. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - c. Kegiatan Rapat-rapat Pembinaan dan Koordinasi Dalam Daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor
 - b. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - c. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Aplikasi Komputer
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 - b. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
 - c. Kegiatan Penyusunan Renstra, Lakip dan RKT
5. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
 - a. Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala

- b. Kegiatan Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah
- c. Kegiatan Koordinasi LHP APIP dan Pemeriksaan Eksternal di SKPD.

Namun di tahun 2016 ada beberapa kegiatan pada APBD induk yang berkurang anggarannya pada APBD Perubahan diakibatkan devisa anggaran yang terjadi di Kabupaten Lahat diantaranya adalah :

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan gedung kantor
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah
- Pengadaan bangunan gedung kantor
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pengadaan Meubelair
- Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor
- Pemeliharaan rutin / berkala aplikasi komputer
- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- Pendidikan dan pelatihan formal
- Penanganan kasus pengaduan dilingkungan pemerintah daerah
- Evaluasi berkala temuan hasil pengawasan
- Monitorin, evaluasi dan pelaporan
- Koordinasi LHP APIP dan Pemeriksa Eksternal di SKPD

Selain itu, di tahun 2016 ada beberapa kegiatan pada APBD induk yang dihapus anggarannya pada APBD Perubahan diakibatkan devisa anggaran yang terjadi di Kabupaten Lahat diantaranya adalah :

- Monitoring penyelenggaraan pemerintah daerah
- Peningkatan kompetensi APIP
- Tim penyelesaian kerugian negara/daerah
- Monitoring LHKASN
- Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan
- Penilaian Angka Kredit P2UPD
- Sistem Informasi Laporan Hasil Pengawasan
- Penilaian Angka Kredit Auditor

Meskipun dengan berkurangnya Anggaran, tidak mengurangi kuantitas dan kualitas Kinerja Pengawasan Inspektorat Kabupaten Lahat, hal tersebut terbukti dengan prestasi – prestasi yang dicapai yaitu :

1. Tetap meningkatnya disiplin pegawai
2. Tetap tertibnya administrasi LHP dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Hasil Pengawasan (SIM HP)
3. Meningkatnya level pengawasan dari level II menuju ke level III
4. Meningkatnya spiritual pegawai

Analisis pencapaian pelayanan kantor Inspektorat Kabupaten Lahat disajikan pada Tabel 2.2. Termasuk dalam analisis tersebut adalah proyeksi kinerja pelayanan tahun rencana dan satu tahun maju.

2.3 ISU - ISU PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT

Inspektorat Kabupaten Lahat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Lahat dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang pengawasan, sesuai dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 13 tahun 2013 tentang Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Kabupaten Lahat, Peraturan Bupati Lahat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Lahat Nomor 29 Tahun 2008 tentang Uraian tugas masing-masing Jabatan struktural di lingkungan Lembaga Teknis Daerah dalam Kabupaten Lahat dan Peraturan Bupati Lahat Nomor 02 Tahun 2013 tentang Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Lahat. Dalam penyelenggaraan tugas tersebut Inspektorat Kabupaten Lahat mempunyai kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. Kedudukan.

Inspektorat kabupaten Lahat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Lahat.

2. Tugas Pokok.

Inspektorat mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di Daerah.

3. Fungsi.

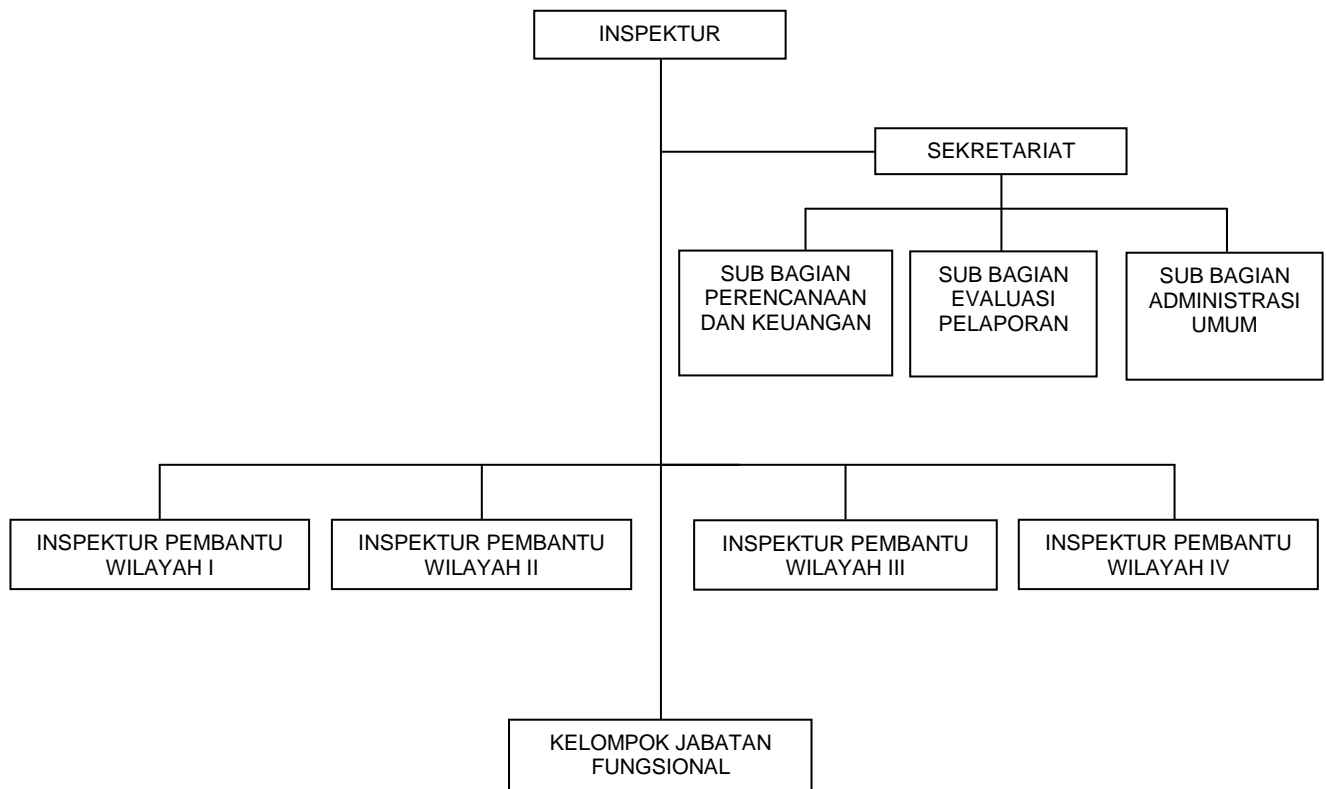
Dalam melaksanakan tugas pokoknya Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan urusan kepegawaian
- b. Perencanaan program pengawasan
- c. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Struktur Organisasi.

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Lahat sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Kabupaten Lahat Nomor 02 Tahun 2013 sebagai berikut :



Adapun tugas dan fungsi Inspektur adalah :

a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah Kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah kecamatan, desa/kelurahan dan pelaksanaan urusan pemerintah desa/kelurahan dengan menyelenggarakan fungsi :

- Perencanaan Program Pengawasan
 - Perumusan Kebijakan dan Fasilitasi Pengawasan
 - Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan Penilaian Tugas Pengawasan;
- b. Merumuskan konsep sasaran program kerja lembaga Inspektorat Kabupaten.
 - c. Merumuskan konsep sasaran kebijakan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, pemeriksaan atas kebenaran laporan atau pengaduan dari Dinas Instansi atau lembaga masyarakat terhadap penyimpangan penyelenggaraan Pemerintah.
 - d. Membantu Bupati mengkoordinir dalam penyelesaian tindak lanjut atas saran/rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, BPKP, Irjend, Menpan dan Inspektorat Provinsi.
 - e. Memberikan saran/rekomendasi pada Bupati atas Laporan Hasil Pemeriksaan khusus pengaduan masyarakat, LSM, Lembaga/Dinas/Instansi.
 - f. Memberikan saran/rekomendasi pada Bupati atas hasil pemeriksaan reguler (pembinaan Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, IV);
 - g. Mengevaluasi tugas bawahan dan memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan dalam DP3.
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati Lahat.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Inspektur dibantu oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu Wilayah. Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Inspektur atas pelaksanaan tugas kesekretariatan. Demikian juga Inspektur

Pembantu Wilayah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur serta mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Sekretaris Inspektorat mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan.
 - b. Menghimpun, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawas pemerintah daerah.
 - c. Penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan.
 - d. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.
 - e. Mengkoordinasikan tugas Sub bagian Perencanaan, Sub bagian Evaluasi dan Pelayanan dan Sub bagian Administrasi dan Umum.
 - f. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap tugas-tugas pada Sekretariat yang berkaitan dengan pengawasan.
 - g. Menyelia dan menghimpun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman pelaksanaan tugas sekretariat.
 - h. Mengatur jadwal pelaksanaan rapat di lingkungan Inspektorat Kabupaten baik bulanan, triwulan, semester maupun tahunan yang dituangkan dalam notulen rapat.
 - i. Memberikan penilaian kepada bawahan yang dituangkan pada DP3.
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Inspektur Kab. Lahat.

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas.
 - a. Mengkoordinasikan penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
 - b. Penyusunan anggaran Inspektorat;
 - c. Pengelolaan urusan keuangan;
 - d. Penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
 - e. Penyiapan peraturan perundangan;
 - f. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - g. Menghimpun dan mengolah data sebagai bahan penyusunan perencanaan pengawasan;
 - h. Menyusun rencana kegiatan perencanaan untuk ditetapkan menjadi Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
 - i. Membagi tugas kepada bawahan supaya tugas-tugas terbagi habis;
 - j. Melaksanakan koordinasi kepada Sub bagian lainnya di Sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. Memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan dalam DP3;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

3. Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas ;
 - a. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat;
 - b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian analisis laporan;
 - c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;

- e. Membagi tugas kepada bawahan supaya tugas terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
 - f. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksana (juklak) untuk pedoman pelaksana tugas;
 - g. Melaksanakan koordinasi kepada subbag lainnya pada Sekretariat untuk kelancaran tugas;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan verifikasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. Melaksanakan penilaian terhadap bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan pada DP3;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
4. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas ;
- a. Penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan untuk pemutakhiran data
 - b. Pengadministrasian laporan hasil pengawasan
 - c. Pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan
 - d. Penyusunan statistic hasil pengawasan
 - e. Penyelenggaraan kerjasama pengawasan
 - f. Menghimpun hasil pemeriksaan BPK, BPKP, Irjen, Menpan, Mendagri, Gubernur Sumsel dan Inspektorat Provinsi Sumsel disampaikan kepada objek untuk ditindaklanjuti
 - g. Menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) regular dan stressing ke masing-masing objek instansi
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan sub bagian lainnya di sekretariat untuk kelancaran tugas
 - i. Melaksanakan penilaian terhadap bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan pada DP3;

- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
5. Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat mempunyai tugas :
- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah pembinaan Kerja;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. Sebagai supervisor, melakukan review kertas kerja pengawasan, memeriksa dan meneliti konsep Laporan Hasil Pengawasan dari tim pengawasan reguler/khusus;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
6. Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat mempunyai tugas :
- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah pembinaan Kerja;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. Sebagai supervisor, melakukan review kertas kerja pengawasan, memeriksa dan meneliti konsep Laporan Hasil Pengawasan dari tim pengawasan reguler/khusus;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
7. Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat mempunyai tugas :
- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah pembinaan Kerja;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. Sebagai supervisor, melakukan review kertas kerja pengawasan, memeriksa dan meneliti konsep Laporan Hasil Pengawasan dari tim pengawasan reguler/khusus;

- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
8. Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat mempunyai tugas :
- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah pembinaan Kerja;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
 - c. Sebagai supervisor, melakukan review kertas kerja pengawasan, memeriksa dan meneliti konsep Laporan Hasil Pengawasan dari tim pengawasan reguler/khusus;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional
- Yang dimaksud dengan :
- a. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintah di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan / atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan Negara sesuai dengan peraturan perundang – undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

- c. Auditor Kepegawaian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan Pengawasan Pengendalian Kepegawaian (wasdalpeg), pada instansi pemerintah pusat dan daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Sumber Daya SKPD

Inspektorat Kabupaten Lahat dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki sumberdaya manusia sebanyak 79 orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Formasi Awal	Tambah	Kurang	Formasi Akhir
1.	Menurut Jabatan				
	a. Struktural				
	Esselon II	1	-	-	1
	Esselon III	5	-	-	5
	Esselon IV	3	-	-	3
	b. Fungsional Auditor	41	-	-	41
	a. Fungsional P2UPD	10	-	-	10
	b. Fungsional Audiwan	2	-	-	2
	Jumlah	62	-	-	62
2	Menurut Golongan				
	a. Gol.IV	19	-	-	19
	b. Gol.III	56	-	-	56
	c. Gol.II	8	-	-	8
	d. Gol.I	-	-	-	-
	Jumlah	83	-	-	83
3	Menurut Status				
	a. PNS	83	-	-	83
	b. CPNS		-	-	
	d. Lainnya	-	-	-	-
	Jumlah	83	-	-	83
4	Menurut Pendidikan				
	a. S3	-	-	-	-
	b. S2	22	-	-	22
	c. S1/D4	51	-	-	51
	d. D3	-	-	-	-

	e. D2	-	-	-	-
	f. D1/SLTA/MA	10	-	-	10
	g. SLTP/MTS	-	-	-	-
	h. SD/MI	-	-	-	-
	Jumlah	83	-	-	83

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Perencanaan merupakan bagian dari proses penentuan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan dan pembangunan. Agenda pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam pembangunan nasional. Untuk pengintegrasian rencana pembangunan daerah dalam sistem pembangunan nasional harus disusun dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional (SPN) dan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.

Perencanaan Pembangunan Daerah disusun dalam jangka panjang berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun, jangka menengah berupa Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan tahunan berupa Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di daerah.

Perencanaan Pembangunan disusun secara sistematis terarah, terpadu dan tanggap perubahan. Dokumen Perencanaan Pembangunan disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan sehingga perencanaan pembangunan daerah harus disusun secara terpadu (*Integrated*), terukur (*Measurable*) dapat dilaksanakan (*Applicable*) dan berkelanjutan (*Sustainable*).

Telaahan terhadap rancangan awal RKPD dimaksudkan untuk membandingkan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja capaian target Renstra Kantor Inspektorat Kabupaten Lahat dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Kantor Inspektorat Kabupaten Lahat dengan arahan Bupati Lahat terkait prioritas program/kegiatan dan pagu indikatif yang disediakan untuk setiap SKPD berdasarkan rancangan awal RKPD.

Reviu terhadap rancangan awal RKPD, meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan, tolok ukur atau target sasaran program/kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan untuk kantor Inspektorat Kabupaten Lahat.

Tabel 2.3 berikut memberikan gambaran identifikasi program dan kegiatan prioritas yang tercantum didalam rancangan awal RKPD dibandingkan dengan rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis tahap-tahap sebelumnya.

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2016 pada Inspektorat Kabupaten Lahat tidak terdapat program dan kegiatan yang dilaksanakan dari Provinsi maupun Pusat. Kegiatan yang dilaksanakan dari Provinsi hanya bersifat Pos Bantuan yaitu Bantuan Gubernur Sumatera Selatan untuk Kelurahan/Desa. Dalam upaya memperlancar dan mendukung kegiatan Pos Bantuan Gubernur tersebut, Inspektorat Kabupaten Lahat membuat kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Sementara usulan program dan kegiatan-kegiatan lainnya masih dalam rangka upaya meningkatkan kemampuan pelayanan aparatur menuju pelayanan Prima (*Good Governance*), memantapkan penyelenggaraan pemerintah Kelurahan/Desa, kelembagaan dan partisipasi masyarakat serta upaya pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemanfaatan sumber daya alam (SDA) dan teknologi tepat guna (TTG) yang berwawasan lingkungan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Inspektorat Kabupaten Lahat masih sangat membutuhkan beberapa program dan kegiatan yang pernah dianggarkan dalam Renstra, akan tetapi karena keterbatasan anggaran tidak dapat dilaksanakan.

Program dan kegiatan yang akan dianggarkan kembali pada tahun anggaran 2018, antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

- g. Penyediaan komponen instalasi listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - h. Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - i. Penyediaan bahan logistik Kantor
 - j. Penyediaan makanan dan minuman
 - k. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - l. Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - b. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
 - c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - d. Pengadaan meubeuleur
 - e. Pengadaan Alat-Alat Studio
 - f. Pemeliharaan rutin / berkala Gedung Kantor
 - g. Pemeliharaan rutin / berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - h. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan Gedung Kantor
 - i. Pemeliharaan rutin / berkala komputer
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
 - b. Pengadaan Pakaian Adat Daerah
 - c. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas SDA
- Pendidikan dan pelatihan formal
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- a. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
 - b. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
 - c. Penyusunan renstra, LAKIP dan RKT
 - d. Pembahasan tindak lanjut hasil pengawasan.

6. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala
 - b. Penanganan kasus pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah
 - c. Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif
 - d. Evaluasi berkala temuan hasil pemeriksaan
 - e. Koordinasi LHP APIP dan pemeriksa eksternal di SKPD Pemkab Lahat
 - f. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - g. Majelis pertimbangan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.
 - h. Workshop tunas, sistem dan komite integritas.
 - i. Implementasi Perpres Nomor 8 Tahun 2016.

Usulan Program dan Kegiatan SKPD Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini :

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL YANG TERKAIT DENGAN TUPOKSI INSPEKTORAT KAB. LAHAT

Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Di dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya melakukan koordinasi dengan perangkat daerah Kabupaten Lahat (Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas / Badan / Kantor, Lembaga Teknis Daerah) juga dengan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah maupun eksternal Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang lebih tinggi (BPKP, Inspektorat Provinsi) melakukan pengawasan di Pemerintah Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan dan / atau jika diminta oleh Inspektorat Kabupaten berdasarkan sinergi pengawasan.

Pada dasarnya lembaga pengawasan yang lebih tinggi, hanya memiliki kompetensi di bidang pengawasan represif dan fungsional atas kebijaksanaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, kecuali BPK sebagai lembaga pengawasan eksternal memiliki kewenangan atas semua hal yang menyangkut keuangan negara.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA INSPEKTORAT KAB. LAHAT

3.2.1 TUJUAN

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan sebagai pernyataan untuk mendukung Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Lahat, maka Inspektorat Kabupaten Lahat memiliki target kinerja yang dapat dicapai dalam waktu tertentu dan terukur, dengan pertimbangan kondisi yang ada, maka Inspektorat Kab. Lahat telah menetapkan tujuan yaitu :

1. Meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan yang akuntabel sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang profesional dan kompeten.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pengawasan yang memadai..

3.2.2 SASARAN

Sejalan dengan arah kebijakan strategis bidang pengawasan tahun 2014-2018 tersebut diatas maka ditetapkan program untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Sasaran yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pengawasan kegiatan pemerintah dalam meningkatkan pelayanan prima bagi masyarakat.
2. Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Pengawasan yang profesional dan kompeten.
3. Menciptakan penatausahaan administrasi perkantoran yang tertib, efektif, efisien dan berbasis teknologi informasi.
4. Menyediakan sarana pendukung pelaksanaan pengawasan.

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program dan kegiatan Inspektorat Kabupaten Lahat tahun 2018 direncanakan berdasarkan :

1. Hasil Analisis dan Kondisi yang ada
2. Usulan
3. Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Tahun 2017
4. Indetifikasi Program dan Kegiatan Pusat dan Provinsi

Program dan kegiatan Inspektorat Kab. Lahat tahun 2018 secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

BAB IV PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun Anggaran 2018 untuk memenuhi salah satu kewajiban yang telah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta Renja SKPD.

Disadari bahwa dalam Penyusunan Rencana Kerja Inspektorat Kabupaten Lahat Tahun 2018 adalah sebagai acuan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lahat serta visi dan misi Inspektorat Kabupaten Lahat dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan.

Besar harapan usul dan saran yang membangun untuk kemajuan Pembangunan Bidang Pengawasan sangat kami harapkan, akhir kata diucapkan tarima kasih.

Lahat, 2017

INSPEKTUR KABUPATEN LAHAT

HM. RUDI THAMRIN, SH,MM
Pembina Utama Muda IV.c
NIP. 19680318 199803 1 003

