

**LAPORAN TAHUNAN
INSPEKTORAT KOTA BANJARBARU
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
INSPEKTORAT**

Alamat Jln. Trikora No.1 Gedung Serba Guna Lantai. 2 Telp. 0511) 4780069

Banjarbaru 70713 Website : <http://inspektorat.banjarbarukota.go.id/>

Email: inspektorat@banjarbarukota.go.id

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Inspektorat Kota Banjarbaru Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Secara garis perubahan perlu dilakukan sebagai wujud hasil evaluasi atas kesesuaian dengan tugas dan fungsi Inspektorat serta keselarasan dengan RPJMD Kota Banjarbaru. Laporan Tahunan Inspektorat Kota Banjarbaru Tahun 2024 merupakan sebuah laporan yang memuat penilaian kinerja berdasarkan tolak ukur Rencana Strategi (Renstra). Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun 2024, Inspektorat Kota Banjarbaru telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU merupakan indikator kinerja yang berada pada perspektif manfaat bagi stakeholder yang menunjukkan peran utama Inspektorat sebagai unsur pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Untuk meningkatkan mutu penyajian Laporan Tahunan Inspektorat Kota Banjarbaru Tahun 2024 berikutnya, senantiasa diharapkan saran dan kritik yang membangun serta partisipasi dari semua pihak dalam rangka mendapatkan informasi penilaian kinerja yang akurat.

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Gambaran Umum SKPD.....	4
BAB II CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI	
2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran.....	15
2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil.....	15
BAB III PENERAPAN DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL	
BAB IV KESIMPULAN	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

**Tabel 1.1 Keadaan Pegawai Inspektorat Kota Banjarbaru
(Per 31 Desember 2024)**

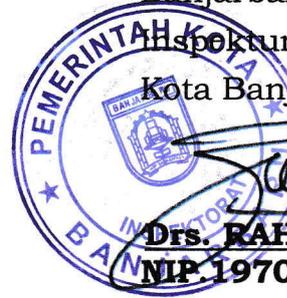
Tabel 2.1 Indikator Kinerja Kunci Hasil

Tabel 2.2 Hasil Evaluasi atas Maturitas Penyelenggaran SPIP

Tabel 2.3 Simpulan per elemen Kapabilitas APIP

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaganya dalam penyusunan Laporan Tahunan Inspektorat Kota Banjarbaru Tahun 2024 ini, kami mengucapkan terima kasih.

Banjarbaru, Januari 2025



Inspektur
Kota Banjarbaru,

Drs. RAHMAT TAUFIK, M. Si
NIP. 19700615 199003 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Penyusunan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. LPPD merupakan salah satu laporan yang wajib yang disusun dan disampaikan oleh Kepala Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Pelaporan tahunan disusun dengan maksud mencapai dua tujuan. Tujuan pertama untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi manfaat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Tujuan kedua sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatnya kinerjanya.

Oleh karena itu, Laporan tahunan ini disusun untuk memenuhi tuntutan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Inspektorat Kota Banjarbaru selama tahun 2024. Selain itu, laporan tahunan disusun untuk mencapai tujuan yang diharapkan, yaitu sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholder* dan sebagai evaluasi untuk peningkatan kinerja Inspektorat Kota Banjarbaru untuk periode yang akan datang.

1.2 Dasar Hukum

Inspektorat Kota Banjarbaru dibentuk seiring dengan berdirinya Kota Banjarbaru itu sendiri, yaitu tepatnya tahun 1999, bersamaan dengan dibentuknya Satuan Kerja Pemerintah Daerah Badan Kesbangpol dan Badan Kepegawaian Daerah.

Bersamaan dengan itu, dilantik para pejabat strukturalnya. Inspektorat Kota Banjarbaru ketika itu dipimpin oleh seorang Inspektur yang Pertama bernama Drs. Budi Yamin, membawahi beberapa Pemeriksa antara lain Pemeriksa Aparatur, Pemeriksa Perekonomian dan Pembangunan, Pemeriksa Keuangan. Pada saat bernama Inspektorat Kota Banjarbaru, struktur organisasinya terdiri dari Inspektur membawahi Kepala Bagian Tata Usaha, Bidang Pemeriksaan Aparatur, Bidang Pemeriksaan Perekonomian dan Pembangunan, dan Bidang Pemeriksaan Keuangan. Pada Bagian Tata Usaha membawahi masing-masing 3 Kasubsi, dan bidang-bidang membawahi masing-masing 3 Kasi. Dan pada saat struktur organisasi bernama Inspektorat, Inspektur menduduki jabatan Eselon III.A sedangkan Kepala Bidang Eselon IV.A dan Kasubsi serta Kasi Eselon V.A.

Selanjutnya seiring dengan perkembangan Organisasi Struktur dan Nama Inspektorat berubah-ubah, diantaranya bernama Badan Pengawasan Daerah Kota Banjarbaru, kemudian setelah terbitnya Undang-undang No.23 Tahun 2010 berubah dan kembali bernama Inspektorat.

Adapun dasar Hukum pembentukan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat.
3. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Banjarbaru Tahun 2016-2021.
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor : 20 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 Tanggal 17 Juli 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
5. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/346/KUM/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016 - 2021 di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/420/KUM/2018 tentang Penetapan Rencana Strategis Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016 - 2021 di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
7. Inspektorat Kota Banjarbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Banjarbaru yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 61 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru. Inspektorat Kota Banjarbaru mempunyai tugas pokok membantu Walikota

mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3 Gambaran Umum SKPD

a) Tugas Pokok dan Fungsi

Inspektorat Kota Banjarbaru merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota Banjarbaru mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan menyelenggarakan pembinaan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Inspektorat Kota Banjarbaru mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Perencanaan program pengawasan sesuai dengan kebijakan Walikota;
- c. Penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintahan daerah;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pengawasan;
- e. Fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;
- f. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- g. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan pemerintahan daerah; dan
- h. Pengelolaan urusan kesekretariatan.

Uraian tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru berdasarkan Perda Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 dan Perwali Banjarbaru Nomor 61 Tahun 2021 terdiri atas :

- a. Inspektur
- b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan kesekretariatan meliputi : Umum dan Kepegawaian & Perencanaan dan Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyimpan bahan organisasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- 2) Penghimpunan, pengolahan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- 3) Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- 4) Penyusunan, penginventarisasian, dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- 5) Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, dan rumah tangga.

Sekretariat terdiri dari :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Bagian ini mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga serta evaluasi laporan

pengawasan yaitu menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai, menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional, melakukan administrasi pengaduan masyarakat, menyusun laporan kegiatan pengawasan.

b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian ini mempunyai tugas pokok melakukan urusan keuangan, menyiapkan bahan, penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

c) Inspektur Pembantu Wilayah

Terdiri dari Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan kasus pengaduan di wilayah masing-masing. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perencanaan program pengawasan di wilayah masing-masing;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah masing-masing;
- Penyelenggaraan pembinaan kegiatan pemerintah daerah;
- Fasilitasi kegiatan pengawasan lintas sektor;

- Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah masing-masing; dan
 - Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan kegiatan pemerintahan daerah.
- d) Inspektur Pembantu Wilayah Pencegahan dan Investigasi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun program pengawasan;
- Merumuskan kebijaksanaan dan fasilitasi pengawasan dalam pelaksanaan kasus serta pengaduan (NSPK);
- Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP) dan Program Pemeriksaan Tim (PPT);
- Melaksanakan tugas investigasi dan penanganan atas pengaduan orang / perorangan, masyarakat, dan Lembaga Sosial Masyarakat (LSM) atau laporan pengaduan lainnya;
- Mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi inspektur;
- Melaksanakan tugas penanganan atas TPTGR dan kerugian keuangan;
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

- Melaksanakan tugas atas laporan gratifikasi;
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencegahan korupsi;
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan verifikasi pelaporan aksi pencegahan korupsi;
- Melaksanakan kegiatan pengawasan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penilaian Zona Integritas (ZI);
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
- Menyusun bahan dan melaksanakan pemeriksaan penanganan benturan kepentingan;
- Menyusun bahan dan melaksanakan pemeriksaan penanganan Whistle Blowing Sistem (WBS);
- Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan evaluasi Pelayanan Publik;
- Melaksanakan kegiatan self assessment/ evaluasi mandiri peningkatan kapabilitas APIP;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, melakukan pemantauan Monitoring Center for Prevention (MCP);

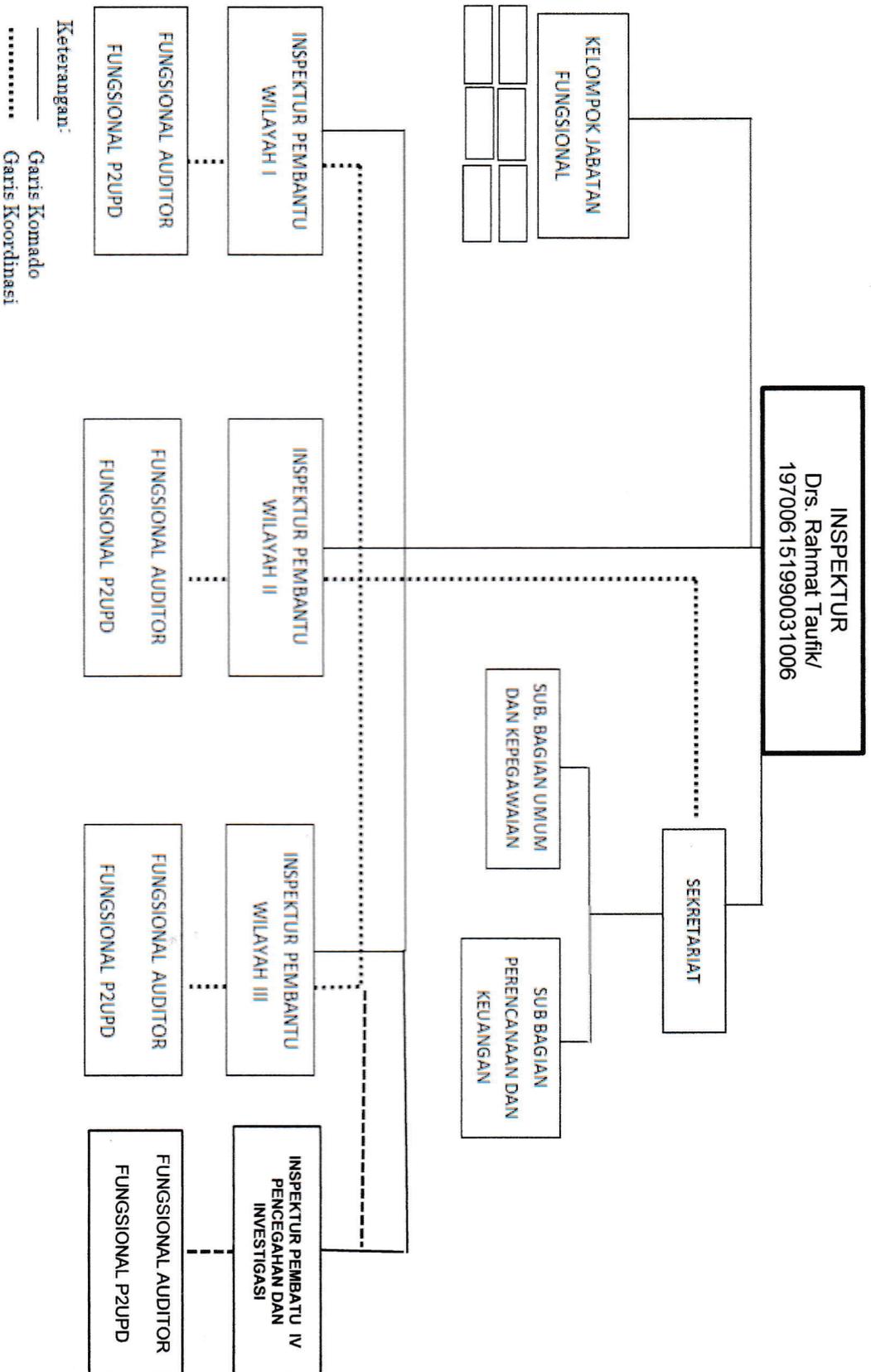
- Memeriksa dan meneliti Pokok-pokok hasil Pemeriksaan (PPHP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - Melakukan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengaduan masyarakat pada website SPAN LAPOR.
- e) Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional tersebut terdiri atas tenaga fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Auditor Kepegawaian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian. Jabatan Fungsional tersebut mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Struktur Organisasi

Berdasarkan Perda Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 dan Perwali Banjarbaru Nomor 61 Tahun 2021, Struktur Organisasi Inspektorat Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Kota Banjarbaru



Gambar 1.1 menunjukkan struktur organisasi Inspektorat Kota Banjarbaru menurut Peraturan Walikota Banjarbaru No. 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru. Berdasarkan peraturan tersebut, Inspektorat Kota Banjarbaru termasuk dalam Inspektorat Tipe B dengan 2 (dua) Kasubbag dan 4 (empat) Inspektur Pembantu Wilayah.

c) **Keadaan Pegawai**

Keadaan pegawai pada Inspektorat Kota Banjarbaru pada tahun 2024 dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1
Keadaan Pegawai Inspektorat Kota Banjarbaru
(Per 31 Desember 2024)

NO.	NAMA	PANGKAT / GOL. RUANG	JABATAN	PENDIDIKAN
1	Drs. RAHMAT TAUFIK , M.Si	Pembina Utama Muda (IV/c)	INSPEKTUR	S-2 EKONOMIKA PEMBANGUNAN
2	Hj. ROSITA , Spt. Ms	Pembina Tingkat I (IV/b)	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	S-2 PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN
3	AGUS FAHLUPI , S.IP, M.Si	Pembina Tingkat I (IV/b)	SEKRETARIS	S-2 ADMINISTRASI PUBLIK
4	MASRUL , SP	Pembina Tingkat I (IV/b)	INSPEKTUR PEMBANTU PENCEGAHAN DAN INVESTIGASI	S-1 ILMU PERTANIAN
5	DAH MAYASARI , SKM	Pembina (IV/a)	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT
6	FIKRI NAZWAR IHSANY , SH	Pembina (IV/a)	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	S-1 HUKUM

7	EKYA RUTMALA SANTI , SE	Penata Tingkat I (III/d)	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	S-1 MANAJEMEN
8	MADDA ELLIYANA , S.Psi.,M.Psi.	Penata (III/c)	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	S-2 PSIKOLOGI PROFES
9	RINI FEBRINA , S.IP	Pembina Utama Muda (IV/c)	AUDITOR MADYA	S-1 ILMU KOMUNIKAS
10	ANDI NOOR RAKHMAN , S.Sos	Pembina Utama Muda (IV/c)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MADYA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA
11	INDAH WAHYUNI DAMAYANTI , AP.MSi	Pembina Utama Muda (IV/c)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MADYA	S-2 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
12	SRI RIWAYATI , S.Sos, MM	Pembina Utama Muda (IV/c)	AUDITOR MADYA	S-2 MAGISTER MANAJEMEN SDM
13	ANA ELFAH , S.Pi	Pembina Utama Muda (IV/c)	AUDITOR MADYA	S-1 PENGOLAHAN HAS PERIKAMAN
14	FAULITA , SE.MAP	Pembina Tingkat I (IV/b)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MADYA	S-2 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
15	BUDI SANTOSO , S.Sos	Pembina Tingkat I (IV/b)	AUDITOR MADYA	S-1 ILMU ADMINISTRASI NIAGA
16	NITA YULIAWATI ACHMAD , ST	Pembina (IV/a)	AUDITOR MADYA	S-1 TEKNIK SIPIL
17	TIA MELYANA ROTUA SIMANJUNTAK , SKM	Pembina (IV/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MADYA	S-1 SKM
18	ISNIATI FAJRIANI , SH	Penata Tingkat I (III/d)	PENGELOLA GAJI	S-1 HUKUM
19	ROSITA , SH	Penata Tingkat I (III/d)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	S-1 HUKUM
20	NOORMILAWATI , SP	Penata Tingkat I (III/d)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 PERTANIAN
21	IWAN SETIAWAN , S.AP	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR KEPEGAWAIAN MUDA	S-1 ADMINITRASI PUBLIK
22	ARI PRIYANTO , ST	Penata Tingkat I (III/d)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 TEKNIK SIPIL
23	MAGNA MUZAKIR , ST	Penata Tingkat I (III/d)	ANALIS TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN	S-1 TEKNIK SIPIL

24	YULI HAMDANI , ST	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR MUDA	S-1 TEKNIK MESIN
25	MULYANI , SE, MM	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR MUDA	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
26	AMALIAH FITRI , ST	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR MUDA	S-1 TEKNIK SIPIL
27	RUSNANI , S.ST.,M.Kes	Penata Tingkat I (III/d)	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	S-2 MAGISTER KESEHATAN MASYARAKAT
28	ANTON SEPTIADI , SE	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR MUDA	S-1 AKUNTANSI
29	NI KADE DWI ARYANI , SE	Penata Tingkat I (III/d)	AUDITOR MUDA	S-1 AKUNTANSI
30	GUSTI MONALISA , S.Sos	Penata Tingkat I (III/d)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 ILMU SOSIAL
31	DEWI INDARYANI , S.Sos	Penata Tingkat I (III/d)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA
32	SAIDAH ULYA , S.AP	Penata (III/c)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
33	ENDANG PUJIASTUTI , SP	Penata (III/c)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) MUDA	S-1 PERTANIAN
34	MARIA ULFAH , SE, M.Acc	Penata (III/c)	AUDITOR AHLI MUDA	S-2 AKUNTANSI
35	SUBHAN NOOR , S.Kom	Penata (III/c)	AUDITOR AHLI MUDA	S-1 SISTEM INFORMAS
36	MUHAMMAD RASYID RIDHA , SE	Penata Muda Tingkat I (III/b)	AUDITOR AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI
37	TETI ANGGRAINI , S.I.P	Penata Muda Tingkat I (III/b)	PENGELOLA DATA TEMUAN PENGAWASAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN
38	ISNAINI INTEN PRAWESTI , A.Md	Penata Muda (III/a)	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	D-III AKUNTANSI
39	DEWI FEBRILIYANTI , S.AP	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
40	SILAWATI , S.AP	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
41	AYUHANDRA CHAIRUNNISA , S.H.	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 HUKUM TATA NEGARA

42	JUNAI. A , S.Sos	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA
43	MARSHA TRIANDRIE , S.AP	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
44	KHAIRIZKY ABDILLAH , S.Ak	Penata Muda (III/a)	PENATA LAPORAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI
45	NOOR ADI AFRIANTONI , S.H	Penata Muda (III/a)	P2UPD (PENGAWAS PEMERINTAH) PERTAMA	S-1 ILMU HUKUM
46	SANIAH	Penata Muda (III/a)	PRANATA KEARSIPAN	SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) IPA
47	AGUS HENDRINOTO , S.M.	Penata Muda (III/a)	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS	S-1 MANAJEMEN
48	LISA INDRIA SARI ANGGRAINI , A.Md	Penata Muda (III/a)	PRANATA KEARSIPAN	D-III AKUNTANSI
49	NURUL FAJAR YANTI , A.Md	Pengatur Tingkat I (II/d)	AUDITOR PELAKSANA	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
50	NORLINA DAHLIANI , A.Md	Pengatur Tingkat I (II/d)	BENDAHARA PENGELUARAN	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
51	SISKA NURVITAYANTI , A.Md.Ak.	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III AKUNTANSI
52	KAMARUL HIDAYAT , A.Md	Pengatur (II/c)	PENGELOLA SARANA PRASARANA KANTOR	D-IV TEKNIK INFORMATIKA
53	ANDI ABDUL MUQSITH , A.Md.T	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III TEKNIK SIPIL
54	RIJA RIZKY PRAYOGA , A.Md.T	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III TEKNIK SIPIL
55	MUHAMMAD GUNTORO , A.Md	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III TEKNIK SIPIL
56	INSAN AMIN , A.Md	Pengatur (II/c)	AUDITOR TERAMPIL	D-III TEKNIK SIPIL
57	ANNISA CITRA DEWI , A.Md	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III TEKNIK SIPIL
58	MUHAMMAD RIZAL SUGIANTO , A.Md.Ak	Pengatur (II/c)	AUDITOR TERAMPIL	D-III AKUNTANSI
59	DIAH AYU SULISTYOWATI , A.Md.T	Pengatur (II/c)	AUDITOR TERAMPIL	D-III TEKNIK SIPIL
60	AULIANI , A.Md.T	Pengatur (II/c)	AUDITOR PELAKSANA	D-III TEKNIK SIPIL
61	ASIH TRIASTUTI , A.Md	Pengatur (II/c)	AUDITOR TERAMPIL	D-III TEKNIK SIPIL

BAB II
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI
INSPEKTORAT KOTA BANJARBARU

2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang tidak ada indicator Kinerja Kunci Keluaran.

2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Kunci Hasil

No	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Capaian Kinerja	Sumber data
1.	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	3,198 Level 3	Laporan Hasil Evaluasi Atas Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2024 dikeluarkan oleh BPKP Nomor PE.09.03/LHP-320/PW16/3/2024
2.	Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	3,020 Level 3	Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP yang dikeluarkan oleh BPKP Nomor PE.09.03/LHP-266/PW16/6/2024

1. **Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)**

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa secara umum proses PM Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Pemerintah Kota Banjarbaru tahun 2024 sesuai dengan proses yang ditetapkan dalam pedoman (Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada K/L/D) dan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023

Hasil evaluasi atas PM dan PK maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Pemerintah Kota Banjarbaru tahun 2024 sebagai berikut:

Nilai untuk maturitas penyelenggaraan SPIP adalah 3,165 atau memenuhi karakteristik maturitas penyelenggaraan SPIP pada Level 3 (Terdefinisi);

Tabel 2.2
Hasil Evaluasi atas Maturitas Penyelenggaran SPIP

No	Fokus Penilaian	PM	PK	Evaluasi 2024	Evaluasi 2023	Naik/Turun
1.	Maturitas Penyelenggaraan SPIP	4,319	4,135	3,198	3,165	Naik

Sumber : BPKP Perwakilan Prop kal-Sel

Berdasarkan hasil analisis dan pengujian lebih rinci terhadap kesesuaian skor dan kriteria penilaian, kami menemukan beberapa kelemahan yang menyebabkan penurunan nilai yang perlu menjadi *area of improvement* (AOI) Pemerintah Kota Banjarbaru, yaitu sebagai berikut :

1. Memperbaiki perencanaan dengan memperhatikan *cascading* sesuai proses bisnis yang didukung dengan indikator kinerja yang berorientasi *outcome*, memenuhi kriteria SMART, dan didukung oleh target yang tepat.
2. Menerapkan dan melakukan penyempurnaan implementasi manajemen risiko secara menyeluruh di seluruh perangkat daerah dengan:
 - a. Identifikasi, analisis dan pengolahan risiko kemitraan serta risiko fraud
 - b. Alokasi anggaran peningkatan pemahaman SDM terkait Manajemen Risiko
 - c. Monitoring RTP dan evaluasi Manajemen Risiko oleh Inspektorat
 - d. Implimentasi Manajemen Risiko dalam semua tahap proses bisnis
 - e. Pengendalian risiko korupsi melalui kebijakan anti-korupsi, kode etik, SOP, dan optimalisasi saluran pengaduan
3. Memperbaiki pengelolaan program/kegiatan dengan melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian yang telah dilaksanakan dan melakukan koordinasi lintas sektoral antar perangkat daerah terkait dalam rangka mewujudkan pencapaian kinerja sektor.
4. Melakukan identifikasi akar penyebab temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK untuk selanjutnya menyusun pengendalian yang tepat untuk mencegah temuan berulang;

5. Menindaklanjuti dan memonitor tindak lanjut rekomendasi perbaikan yang tertuang pada Laporan Hasil Penilaian Mandiri dan Laporan Hasil Evaluasi BPKP.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa secara umum proses Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 2024 telah sesuai dengan langkah-langkah proses penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada pemerintah daerah, sebagai berikut :

Tahap	Kesesuaian	Bobot	Nilai	Keterangan
	dengan Standar			
Persiapan	90,28%	20%	18,06%	Tim PK tidak seluruhnya pernah mengikuti diklat / workshop SPIP atau pernah melaksanakan penugasan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP
				Pemaparan Rencana Penilaian Mandiri (RPM) belum dihadiri seluruh pejabat dari Perangkat daerah sampel
				Terjadi ketidaktepatan waktu mulai PM dan PK
Pelaksanaan	89,19%	60%	53,33%	Pelaksanaan PM dan PK baru dimulai bulan Juli 2024
Pelaporan	78,08%	20%	15,62%	Beberapa telah diiringi rekomendasi perbaikan namun belum di arahkan untuk satu level di atasnya. Selain itu masih terdapat aspek yang belum di berikan rekomendasi
RATA-RATA SKOR	87,01%	SESUAI		

Sementara itu, terkait substansi hasil PM, hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- a. Pada sasaran strategis Pemerintah Kota Banjarbaru masih ditemukan adanya target kinerja yang penetapannya belum memperhatikan capaian kinerja tahun lalu;
- b. Pada sasaran strategis OPD masih ditemukan sasaran strategis dan target kinerja OPD yang tidak berorientasi hasil/masih bersifat *output*, tidak SMART, tidak cukup menggambarkan sasaran, dan *overlapping* antar sasaran/program/kegiatan;
- c. Pada sasaran dan indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan masih ditemukan sasaran dan indikator kinerja yang tidak selaras dengan sasaran di atasnya, tidak berorientasi hasil, tidak menggambarkan isu strategis, tidak SMART, tidak memperhatikan capaian tahun lalu dan *overlapping* antar sasaran/program/kegiatan;
- d. Belum maksimalnya peran Unit Pengelola Risiko (UPR) dalam melakukan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dan Unit Kepatuhan untuk membuat Laporan Triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan pengelolaan risiko
- e. Masih terdapat catatan dan temuan berulang pada laporan keuangan, catatan pengamanan Barang Milik Daerah, dan catatan atas kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

**Capaian Nilai Maturitas
Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi
Penjaminan Kualitas/ Evaluasi Atas Penilaian Mandiri
Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Komponen, Unsur, dan Subunsur	Skor	Bobot Unsur	Bobot Komponen	Nilai Unsur	Nilai Komponen	Nilai Akhir
PENETAPAN TUJUAN						
Kualitas Sasaran Strategis	3	50,00%		1,5		
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	4	50,00%		2		
SUB JUMLAH PENETAPAN TUJUAN		100,00%		3,5		
PENETAPAN TUJUAN			40,00%		1,4	
STRUKTUR DAN PROSES						
Lingkungan Pengendalian						
Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	3	3,75%		0,113		
Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	3,25	3,75%		0,122		
Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	2,973	3,75%		0,111		
Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4)	3	3,75%		0,113		
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	3	3,75%		0,113		
Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	2,917	3,75%		0,109		
Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	3	3,75%		0,113		
Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	2,5	3,75%		0,094		
Penilaian Risiko						
Identifikasi Risiko (2.1)	2,75	10,00%		0,275		
Analisis Risiko (2.2)	2,9	10,00%		0,29		
Kegiatan Pengendalian						
Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	4	2,27%		0,091		

Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	3,75	2,27%		0,085		
Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	3,25	2,27%		0,074		
Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	3	2,27%		0,068		
Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5)	3,25	2,27%		0,074		
Pemisahan Fungsi (3.6)	3	2,27%		0,068		
Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	3	2,27%		0,068		
Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	3,25	2,27%		0,074		
Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	3	2,27%		0,068		
Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	3	2,27%		0,068		
Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11)	3	2,27%		0,068		
Informasi dan Komunikasi						
Informasi yang Relevan (4.1)	2,7	5,00%		0,135		
Komunikasi yang Efektif (4.2)	3	5,00%		0,15		
Pemantauan						
Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	3	7,50%		0,225		
Evaluasi Terpisah (5.2)	3	7,50%		0,225		
SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES				2,993		
BOBOT STRUKTUR DAN PROSES			30,00%		0,898	
PENCAPAIAN TUJUAN SPIP						
Efektivitas dan Efisiensi						
Capaian <i>Outcome</i>	3,5	20,00%		0,7		
Capaian <i>Output</i>	4	10,00%		0,4		
Keandalan Laporan Keuangan						
Opini LK	3	25,00%		0,75		
Pengamanan atas Aset						
Catatan Pengamanan Aset	3	25,00%		0,75		
Ketaatan pada Peraturan						
Temuan Ketaatan - BPK	2	20,00%		0,4		

SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN		100,00%		3		
BOBOT PENCAPAIAN TUJUAN			30,00%		0,9	
NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP						3,198

2. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Hasil evaluasi menunjukkan tingkat kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Kota Banjarbaru tahun 2023 berada pada level 3 (skala 1 – 5) dengan karakteristik *delivered*, yakni APIP telah melaksanakan aktivitas pengawasan (*assurance* dan *consulting*) sesuai dengan standar dan hasil pengawasan APIP telah berkualitas dalam memberikan keyakinan memadai atas ketaatan dan 3E, peringatan dini dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, serta perbaikan tata kelola. Simpulan per elemen kapabilitas APIP sebagai berikut :

Tabel 2.3
Simpulan per elemen Kapabilitas APIP

No	ELEMEN	LEVEL	SKOR
KOMPONEN DUKUNGAN PENGAWASAN (ENABLER)			
1	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	3	0,540
2	Praktik Profesional	3	0,540
3	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	3	0,195
4	Budaya dan Hubungan Organisasi	3	0,180
5	Struktur Tata Kelola	3	0,360
KOMPONEN AKTIVITAS PENGAWASAN (DELIVERY) DAN KUALITAS PENGAWASAN (RESULT)			
6	Peran dan Layanan	3	1,200
SIMPULAN ENTITAS		3	3,020

Adapun area yang memerlukan perbaikan oleh Inspektorat Kota Banjarbaru untuk lebih optimal dalam menjalankan peran sebagai mitra strategis Walikota adalah sebagai berikut :

Dalam rangka peningkatan Level Kapabilitas APIP, terdapat AOI atas masing-masing elemen yang berhasil kami identifikasi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Komponen Dukungan Pengawasan (*Enabler*)

a. Elemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia

1) Topik Perencanaan SDM APIP

APIP telah melaksanakan proses rekrutmen sesuai dengan standar. Proses rekrutmen untuk PFA dilakukan melalui pengangkatan pertama (CPNS) dan perpindahan, sedangkan untuk P2UPD melalui inpassing.

2) Topik Pengembangan SDM Profesional

APIP telah mendorong pengembangan kompetensi melalui sertifikasi, PKS, keikutsertaan dalam organisasi profesi.

b. Elemen Praktik Profesional

1) Topik Perencanaan Pengawasan

APIP telah menyusun PKPT dengan mengidentifikasi tujuan strategis Pemerintah Daerah dan pertimbangan manajemen dalam menentukan prioritas pengawasan, sehingga menghasilkan PKPT yang menetapkan jenis pengawasan, sasaran, ruang lingkup, jadwal, anggaran, dan SDM.

2) Topik Koordinasi dengan Pihak Lain yang Memberikan Saran dan Penjaminan

APIP telah mengidentifikasi area pengawasan dan

berkoordinasi dengan pihak lain dalam rangka meminimalkan duplikasi pengawasan dengan menyampaikan usulan jadwal pengawasan kepada Inspektorat Provinsi

c. Elemen Struktur dan Tata Kelola

1) Dalam pelaksanaan pengawasan, APIP telah dapat mengakses informasi organisasi, aset, dan SDM secara penuh tanpa pembatasan dan intervensi. Seandainya terjadi pembatasan, APIP telah memiliki mekanisme untuk menyampaikan kepada Pimpinan Daerah.

2) Topik Hubungan Pelaporan

APIP memiliki independensi yang mencegah intervensi penetapan ruang lingkup pelaksanaan tugas dan telah menyampaikan laporan kegiatan APIP kepada Manajemen Pemda sesuai dengan standar berupa laporan ikhtisar hasil pengawasan.

2. Komponen Aktivitas Pengawasan (*Delivery*) dan Kualitas Pengawasan (*Result*) yang merupakan Elemen Peran dan Layanan

a. Audit Ketaatan

Audit Ketaatan yang dilaksanakan oleh APIP dilengkapi dengan program kerja audit, kertas kerja audit Audit Kinerja

b. Audit kinerja

Audit Kinerja yang dilaksanakan oleh APIP telah dilengkapi dengan program kerja audit, kertas kerja audit, dan rencana aksi atas rekomendasi atas temuan.

c. Topik Jasa dan konsultasi

APIP telah memberikan jasa konsultasi sesuai dengan IAC dan pedoman jasa konsultasi. APIP telah memberikan atensi perbaikan pada jasa konsultasi yang diberikan.

Kondisi tersebut di atas memberikan pengaruh pada belum optimalnya hasil pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Banjarbaru dalam memperbaiki tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian intern atas program strategis pemerintah daerah.

Untuk itu, rencana aksi yang perlu dilakukan sebagai sarana untuk penguatan berkelanjutan agar pemenuhan terhadap pernyataan menjadi semakin sempurna dan berkesinambungan, yakni sebagai berikut :

1. Mempertahankan implementasi atas elemen kapabilitas APIP yang telah beqalan dengan baik.
2. Melakukan perbaikan terhadap AOI (*area of improvement*) yang ditemukan dengan :
 - a. Mengupayakan pemenuhan formasi JFA sesuai standar kebutuhan.
 - b. Berpartisipasi dalam forum/satgas yang bersifat strategis di pemeringah daerah untuk memahami permasalahan secara umum, kondisi yang dihadapi, dan menyampaikan pandangannya sebagai upaya pemecahan masalah.
 - c. Mengupayakan pemenuhan anggaran sesuai dengan permendageri nomor 15 tahun 2023 dengan memperhatikan kemampuan dalam menyerap anggaran.

d. Meningkatkan kualitas audit ketaatan dengan:

- 1) Melakukan identifikasi penilaian kecukupan pengendalian atas risiko utama auditi.
- 2) Mengembangkan TAO dan metodologi pengambilan sampel
- 3) Menyempurnakan PKA dengan secara spesifik menyebutkan dokumen apa yang diperlukan dan teknik audit apa yang digunakan.
- 4) Melakukan pengujian keabsahan bukti SPJ pengeluaran melalui teknik audit konfirmasi.
- 5) Melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit secara memadai.

e. Meningkatkan kualitas audit kinerja dengan :

- 1) Melakukan prosedur pemahaman proses bisnis.
- 2) Melakukan identifikasi risiko utama dan penilaian efektifitas pengendaliannya.
- 3) Menyempurnakan PKA dengan secara spesifik menyebutkan dokumen apa yang diperlukan dan teknik audit apa yang digunakan.
- 4) Menyempurnakan pedoman agar KKA dapat menjelaskan jumlah sampel, sumber data, dan dasar perhitungan skor kinerja secara rinci.
- 5) Menyusun laporan survei pendahuluan secara terpisah.
- 6) Menyediakan ringkasan eksekutif bab simpulan dan rekomendasi pada laporan audit kinerja.

BAB III
PENERAPAN DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pada Tahun 2024 Inspektorat Kota Banjarbaru tidak ada Penerapan Dan Standar Pelayanan Minimal yang diberikan oleh Pemerintah Pusat.

BAB IV

KESIMPULAN

Laporan Tahunan Inspektorat Kota Banjarbaru Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban dan informasi kepada publik atas pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan yang diemban Inspektorat, sekaligus sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kinerja Inspektorat kedepan.

Secara garis besar selama tahun 2024 masih terdapat permasalahan-permasalahan seiring dengan berkembangnya paradigma peran APIP. Hal tersebut secara tidak langsung menimbulkan permasalahan-permasalahan. Baik terkait dengan pihak luar SKPD maupun internal Inspektorat. Kondisi tersebut bukanlah menjadi halangan, akan tetapi menjadi pendorong untuk mendapatkan kinerja yang lebih baik dari tahun ke tahun.

Banjarbaru, Januari 2025
INSPEKTUR KOTA BANJARBARU

Drs. RAHMAT TAUFIK, M.Si
NIP. 19700615 199003 1 006