



INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT



LAPORAN

KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LKJIP

INSPEKTORAT
DAERAH PROVINSI
SULAWESI BARAT

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, bahwa Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkementingan dan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja daerah dimasa mendatang.

Mamuju, Januari 2024

Kepala Inspektorat Daerah
Provinsi Sulawesi Barat

Drs. H.M. Natsir, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Uraian Singkat Organisasi.....	7
C. Permasalahan Utama (Isu Strategis)	36
BAB II PERENCANAAN KINERJA	38
A. Visi Misi RPD	38
B. Tujuan Sasaran RENSTRA	39
C. IKU	43
D. Perjanjian Kinerja	51
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	52
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	52
B. Analisis Capaian Organisasi	54
C. Realisasi Anggaran	58
BAB IV PENUTUP.....	59
A. Kesimpulan	59

DAFTAR TABEL

	Hal	
Tabel 1.1.	Data Pegawai Berdasarkan Golongan	28
Tabel 1.2.	Data Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin	28
Tabel 1.3.	Jumlah ASN dalam Jabatan STR/JFT/JFU Pelaksana	29
Tabel 1.4.	Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan Terakhir	29
Tabel 1.5.	Strategi Kebijakan Inspektorat dalam Menyelesaikan Isu Strategis	31
Tabel 2.1.	Visi Misi Rencana Pembangunan Daerah 2023 – 2026	33
Tabel 2.2.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	36
Tabel 3.1.	Kategori Pencapaian Kinerja	48
Tabel 3.2.	Pengukuran Kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat	48
Tabel 3.3.	Pencegahan Korupsi (Korsupgah) KPK 5 Tahun Terakhir	50
Tabel 3.4.	Level Maturitas SPIP Terintegrasi	51
Tabel 3.5.	Tingkat Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat	52
Tabel 3.6.	Predikat Tingkat Kepatuhan LHKPN	53
Tabel 3.7.	Predikat SAKIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat	55
Tabel 3.8.	Hasil Evaluasi SAKIP OPD	55
Tabel 3.9.	Predikat Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat	56
Tabel. 3.10.	Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup Inspektorat	56

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat	27
Gambar 2.1. Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik dan terpercaya, sesuai dengan semangat reformasi untuk mewujudkan sebuah sistem pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) sebagaimana tertuang dalam Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor XI/MPR/1998, yang mensyaratkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di dalamnya. Guna mewujudkan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang diperbaharui dengan diterbitkannya Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan seluruh instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, Perpres ini dilengkapi dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi.

Inspektorat Daerah memiliki peran yang sangat penting dan signifikan untuk kemajuan dan keberhasilan pemerintah daerah dan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Komitmen Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat dalam rangka penguatan dan peningkatan kualitas kinerja, tertuang dalam laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan yang dapat memudahkan memahami isi laporan kinerja ini.

Laporan kinerja ini dimanfaatkan untuk :

- a. Bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

B. Uraian Singkat Organisasi

1. Tugas Pokok Dan Fungsi Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat

Adapun tugas pokok dan fungsi inspektorat provinsi Sulawesi barat yaitu Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah, mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, yang hal ini tertuang dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 24 Tahun 2023 beserta perubahannya tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Inspektorat berfokus pada Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fokus pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disusun berbasis prioritas dan risiko.

Pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah dilakukan oleh Inspektorat Daerah, dengan fokus antara lain :

1. Pemeriksaan Kinerja terhadap program/kegiatan
2. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu
3. Pengawasan yang bersifat mandatori yang terdiri dari :
 - a Kinerja Rutin Pengawasan
 - b Pengawasan Prioritas Nasional
4. Pengawasan Reformasi Birokrasi
5. Penegakan Integritas
6. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah

Dalam penyelenggaraan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Inspektorat mempunyai Tugas dan Fungsi :

Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah provinsi Sulawesi Barat

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan atau Menteri;
 - d. penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Inspektorat Provinsi;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Inspektorat

Inspektorat Daerah, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- e. Inspektur Pembantu Wilayah Khusus

Adapun fungsi dan Tupoksi Masing-Masing Organisasi adalah sebagai berikut :

Sekretariat

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administratif dan teknis kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - b. penyusunan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. penyusunan inventarisasi, penyusunan dan koordinasi penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - d. penyusunan program kerja Sekretaris Inspektorat;

- e. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- f. penyusunan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian;
- g. pembinaan dan pengelolaan administrasi urusan umum, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- h. pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran;
- i. pengelolaan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan inspektorat;
- j. penyusunan Daftar Usul Kegiatan (DUK) pada masing-masing Inspektur Pembantu;
- k. penyusunan dan koordinasi pengalokasian anggaran proyek dan rutin, pada masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. pelaksanaan juknis proyek dana rutin dengan koordinasi masing-masing Inspektur Pembantu;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas Inspektur Pembantu;
- n. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
- o. penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, LPPD Inspektorat;
- q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- r. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas dan Fungsi Subbagian Program dan Keuangan, serta Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian program dan keuangan;

- b. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA);
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- e. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan;
- f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan pelaporan-pelaporan lainnya;
- g. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
- h. melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
- i. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
- j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi perhitungan anggaran serta membenahan administrasi bendahara;
- k. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan evaluasi semua tugas-tugas bendaharawan;
- n. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- o. menyiapkan bahan penatausahaan dan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
- p. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- q. melaksanakan pengelolaan data bahan pelaporan keuangan;
- r. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas serta koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja yang lain;
- t. menyiapkan rancangan produk hukum daerah;
- u. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pembinaan dan pengawasan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - e. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dan rencana kebutuhan perlengkapan;
 - h. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis;
 - i. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja; dan
 - j. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan/atau Laporan Hasil Audit (LHA);
 - k. melaksanakan inventarisasi hasil pembinaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pengawasan;
 - l. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pembinaan dan pengawasan;
 - m. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - n. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - o. melaksanakan penyelenggaraan kerja sama pembinaan dan pengawasan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah I

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan

bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.

- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;

- d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
- f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah III

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Khusus

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan Investigasi/penanganan pengaduan masyarakat

serta menjalin hubungan kerja sama dengan Lembaga/Instansi pengawasan terkait bidang Pencegahan, Edukatif, Preventif, dan Investigasi-Represif/Korektif.

- (2) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang investigasi;
 - b. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
 - c. penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan termasuk program lintas sektoral;
 - e. pelaksanaan audit atas penyesuaian harga, audit klaim dan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli pada instansi pusat dan daerah dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, serta upaya pencegahan korupsi;
 - f. pelaksanaan sosialisai dan bimbingan teknis, program anti korupsi kepada masyarakat dunia bisnis, aparat pemerintahan dan badan- badan lainnya
 - g. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pengawasan bidang penugasan investigasi; dan
 - h. pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan pemerintah di bidang keinvestigasian sesuai peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Keputusan Kepala Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat Nomor : 770/20/II/SK/VI/Itprov/2017, tanggal 1 Juni 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Jabatan Fungsional Pengawas di Lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat, adalah sebagai berikut :

Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan Fungsional Auditor

1. Auditor mempunyai tugas pokok melakukan reviu, audit keuangan dan aset dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

2. Rincian Tugas Auditor :
 - a. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan
 - b. Melaksanakan kegiatan pengorganisasian dan pengendalian pengawasan
 - c. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan
 - d. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan
 - e. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan di bidang pengawasan
 - f. Berperan serta dalam pengembangan profesi di bidang keilmuan pengawasan
 - g. Berperan serta dalam kegiatan pengembangan profesi di bidang Standar, Kode Etik, Buletin dan Organisasi Profesi Pengawasan
 - h. Berperan serta dalam seminar/lokakarya/Sosialisasi/Diseminasi di bidang pengawasan
 - i. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Auditor
 - j. Pengajar/pelatih pada diklat teknis substantif/fungsional
 - k. Ikut serta dalam Diklat Penjenjangan dan Diklat Teknis Substantif penunjang pengawasan
 - l. Menjadi Anggota dalam kepanitian dan organisasi profesi di bidang pengawasan
3. Jenjang Jabatan Fungsional Auditor (JFA), meliputi :
 - a. Auditor Pelaksana
 - b. Auditor Pelaksana Lanjutan
 - c. Auditor Penyelia
 - d. Auditor Pertama
 - e. Auditor Muda
 - f. Auditor Madya
 - g. Auditor Utama
4. Rincian Tugas Fungsional Auditor, sebagai :
 - a. **Anggota Tim**, memiliki tugas:
 - 1) Mengumpulkan informasi awal dalam rangka audit;
 - 2) Melakukan wawancara dengan *auditee*;
 - 3) Membuat konsep surat dan bukti tanda terima peminjaman buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian;
 - 4) Meneliti kelengkapan data audit;
 - 5) Membuat konsep surat pernyataan penyerahan data audit;

- 6) Dalam hal *auditee* atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit, auditor membuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit;
- 7) Dalam hal *auditee* atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit, menandatangani berita acara penolakan
- 8) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, auditor membuat konsep surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang;
- 9) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, auditor melakukan pencacahan fisik sediaan barang;
- 10) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, auditor membuat konsep dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang;
- 11) Membuat Kertas Kerja Audit (KKA) terkait dengan pemeriksaan yang telah dilakukan oleh auditor;
- 12) Dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit, auditor membuat laporan kemajuan kepada Ketua Tim dan membuat berita acara serah terima pekerjaan;
- 13) Apabila diperlukan membantu Ketua Tim untuk melakukan tindakan pengamanan;
- 14) Menyiapkan data dan ikut dalam pembahasan akhir;
- 15) Membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit (BAHA);
- 16) Apabila diperlukan membuat konsep dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit (BAPA).

b. Ketua Tim, memiliki tugas :

- 1) Mengikuti pengarahan persiapan audit;
- 2) Menyusun dan menandatangani Rencana Kerja Audit (RKA);
- 3) Menyusun program audit sesuai dengan obyek audit;
- 4) Menjelaskan maksud dan tujuan audit kepada *auditee*;
- 5) Melakukan peminjaman buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian;
- 6) Menyerahkan surat pernyataan penyerahan data audit kepada *auditee* untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili;
- 7) Dalam hal *auditee* atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit, Ketua Tim menyerahkan surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili;

- 8) Dalam hal *auditee* atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit, menandatangani berita acara penolakan menyimpan data audit sampai dengan dikembalikan kepada pihak terkait;
- 9) Melakukan pengujian terhadap pelaksanaan Struktur Pengendalian Intern (SPI);
- 10) Mengusulkan ruang lingkup audit kepada Pengendali Teknis;
- 11) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, Ketua Tim menyerahkan surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang;
- 12) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, Ketua Tim mengikuti pencacahan fisik sediaan barang;
- 13) Dalam hal dilakukan pencacahan fisik, Ketua Tim menyetujui dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang;
- 14) Menyetujui Kertas Kerja Audit (KKA) yang dibuat oleh auditor;
- 15) Apabila diperlukan, membuat surat konfirmasi kepada pihak ketiga;
- 16) Apabila diperlukan, melakukan konfirmasi lisan dengan pihak ketiga;
- 17) Melakukan konsultasi secara periodik dengan Pengendali Teknis dan Pengawas Mutu;
- 18) Dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit, Ketua Tim membuat laporan kemajuan kepada Pengendali Teknis dan membuat berita acara serah terima pekerjaan;
- 19) Apabila diperlukan dapat melakukan tindakan pengamanan;
- 20) Dalam hal penghentian audit, Ketua Tim menyetujui konsep dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit (BAPA);
- 21) Membuat dan menandatangani Daftar Temuan Sementara (DTS);
- 22) Melaksanakan pembahasan akhir sebagai Ketua Tim;
- 23) Menyetujui dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit (BAHA) sebagai Ketua Tim;
- 24) Menyusun konsep dan menandatangani Laporan Hasil Audit (LHA).

c. Pengendali Teknis, memiliki tugas :

- 1) Mendampingi Pengendali Mutu memberi pengarahan persiapan audit;
- 2) Mengkaji dan menandatangani RKA;
- 3) Mengkaji dan merekomendasikan program audit sesuai dengan obyek audit;
- 4) Melakukan supervisi kepada Ketua Tim dalam penilaian SPI *auditee*;
- 5) Mempresentasikan rencana pelaksanaan audit mengenai ruang lingkup audit kepada Pengawas Mutu;

- 6) Mengkaji Kertas Kerja Audit (KKA) yang diajukan oleh Ketua Tim;
- 7) Melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Ketua Tim;
- 8) Mengevaluasi realisasi RKA;
- 9) Dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit, Pengendali Teknis membuat laporan kemajuan kepada Pengawas Mutu dan membuat berita acara serah terima pekerjaan;
- 10) Dalam hal penghentian audit, Pengendali Teknis mengkaji dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit (BAPA);
- 11) Mengkaji dan menandatangani Daftar Temuan Sementara (DTS);
- 12) Melaksanakan pembahasan akhir sebagai Pengendali Teknis;
- 13) Menyetujui dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit (BAHA) sebagai Pengendali Teknis;
- 14) Mengkaji dan menandatangani Laporan Hasil Audit (LHA).

d. Pengendali Mutu, memiliki tugas:

- 1) Memberikan pengarahan atas penugasan tim audit tentang kegiatan audit dan/atau kegiatan lainnya yang berhubungan dengan audit;
- 2) Menyetujui dan menandatangani RKA;
- 3) Menyetujui program audit sesuai dengan obyek audit;
- 4) Menetapkan ruang lingkup audit;
- 5) Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan audit dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Pengendali Teknis dan Ketua Tim;
- 6) Mengevaluasi realisasi RKA;
- 7) Dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit, Pengendali Mutu membuat laporan kemajuan kepada Kepala Inspektorat dan membuat berita acara serah terima pekerjaan;
- 8) Dalam hal penghentian audit, Pengendali Mutu menyetujui dan menandatangani Berita Acara Penghentian Audit (BAPA);
- 9) Menyetujui dan menandatangani Daftar Temuan Sementara (DTS);
- 10) Melaksanakan pembahasan akhir sebagai Pengendali Mutu;
- 11) Menyetujui dan menandatangani Berita Acara Hasil Audit (BAHA) sebagai Pengendali Mutu;
- 12) Menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Audit.

Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (P2UPD)

1. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (P2UPD) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
2. Rincian Tugas Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (P2UPD) :
 - a. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, meliputi:
 - 1) Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan,
 - 2) Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintah,
 - 3) Pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah,
 - 4) Pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan,
 - 5) Pengawasan untuk tujuan tertentu
 - b. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.
3. Rincian Tugas Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (P2UPD), sesuai dengan jenjang jabatan :
 - a. **Pengawas Pemerintahan Pertama:**
 - 1) Melakukan pengawasan kemampuan kelembagaan;
 - 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai persandian;
 - 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa mengenai pemerintahan desa dan kelurahan;
 - 4) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai sarana dan prasarana;
 - 5) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai sumber daya manusia kesehatan;
 - 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai obat dan perbekalan kesehatan;
 - 7) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai pemberdayaan masyarakat;

- 8) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai kepemudaan;
- 9) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kepemudaan dan olah raga mengenai olah raga;
- 10) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- 11) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri;
- 12) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pengelolaan umum;
- 13) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai pengelolaan umum;
- 14) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan darat;
- 15) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai pos dan telekomunikasi;
- 16) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan bidang sosial;
- 17) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai identifikasi dan pengawasan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- 18) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaksanaan program kegiatan bidang sosial;
- 19) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pelaporan pelaksanaan program di bidang sosial;
- 20) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai penganugerahan tanda kehormatan;
- 21) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
- 22) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai sumber daya air;
- 23) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air minum;

- 24) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai air limbah;
- 25) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai persampahan;
- 26) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai drainase;
- 27) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai permukiman;
- 28) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
- 29) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai kelautan;
- 30) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengelolaan pemasaran;
- 31) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai penyuluhan dan pengendalian;
- 32) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai tanaman pangan dan hortikultura;
- 33) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai perkebunan;
- 34) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai penunjang;
- 35) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai inventarisasi hutan;
- 36) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan batas luar areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- 37) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- 38) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan taman hutan raya;
- 39) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemungutan hasil hutan pada hutan produksi;

- 40) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan pada hutan produksi;
- 41) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai industri pengolahan hasil hutan;
- 42) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penatausahaan hasil hutan;
- 43) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan kawasan hutan pada hutan lindung;
- 44) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penerimaan negara bukan bidang kehutanan;
- 45) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengelolaan daerah aliran sungai (DAS);
- 46) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengembangan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
- 47) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perbenihan tanaman hiasan;
- 48) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengusahaan pariwisata alam pada kawasan pelestarian alam, pengusahaan taman buru, areal buru dan kebun;
- 49) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar;
- 50) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai lembaga konservasi;
- 51) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perlindungan hutan;
- 52) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penebangan penanaman pemungutan hasil hutan;
- 53) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai usaha industri:
- 54) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang
- 55) perindustrian mengenai perlindungan usaha industri; Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pemasaran;
- 56) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sumber daya manusia;

- 57) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai lingkungan hidup;
- 58) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai sarana dan prasarana;
- 59) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai data industri;
- 60) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai metrologi legal;
- 61) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
- 62) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai mineral, batubara, panas bumi dan air tawar;
- 63) Melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atas kegiatan tugas pembantuan di kabupaten/kota dan desa.

b. Pengawas Pemerintahan Muda :

- 1) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD);
- 2) Melakukan pengawasan teknis penerapan SPM/NSPK;
- 3) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD);
- 4) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap kesejahteraan masyarakat;
- 5) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kependudukan dan catatan sipil;
- 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum meliputi perangkat daerah;
- 7) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai sosial budaya masyarakat;

- 8) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan pembiayaan;
- 9) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai pendidikan dan tenaga kependidikan;
- 10) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai upaya kesehatan;
- 11) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai kebijakan pembiayaan kesehatan;
- 12) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan ketenagakerjaan;
- 13) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai keamanan pangan;
- 14) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perkeretaapian;
- 15) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika mengenai sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- 16) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kerjasama bidang sosial;
- 17) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengawasan bidang sosial;
- 18) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai sarana dan prasarana sosial;
- 19) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial Mengenai sistem informasi kesejahteraan sosial;
- 20) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai perkotaan dan pedesaan;
- 21) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai jasa konstruksi;
- 22) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai umum;
- 23) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan tangkap;
- 24) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai perikanan budidaya;
- 25) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang pertanian mengenai peternakan dan kesehatan hewan;

- 26) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penunjukan kawasan hutan, hutan produksi, hutan lindung, hutan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan tanaman baru;
- 27) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai kawasan hutan dengan tujuan khusus;
- 28) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) unit KPHP;
- 29) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- 30) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit KPHL;
- 31) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- 32) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- 33) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) unit KPHK;
- 34) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- 35) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana kehutanan;
- 36) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai sistem informasi kehutanan (numerik dan parsial);
- 37) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemanfaatan hasil hutan pada hutan produksi;
- 38) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai perencanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
- 39) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan termasuk hutan mangrove;
- 40) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan pada areal yang dibebani penggunaan kawasan hutan;

- 41) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai reklamasi hutan areal bencana alam;
- 42) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pemberdayaan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar hutan;
- 43) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai hutan kota;
- 44) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pendidikan dan pelatihan (diklat) kehutanan;
- 45) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penyuluhan kehutanan;
- 46) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengawasan bidang kehutanan;
- 47) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perizinan;
- 48) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai fasilitas industri;
- 49) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai teknologi;
- 50) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai permodalan;
- 51) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kerjasama industri;
- 52) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai kelembagaan;
- 53) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- 54) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan dalam negeri;
- 55) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai geologi;
- 56) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai ketenagakerjaan;
- 57) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang energi dan sumber daya mineral mengenai pendidikan dan pelatihan;
- 58) Melakukan pengawasan kinerja kegiatan tugas pembantuan di kabupaten/kota dan desa;

- 59) Melakukan pengawasan atas indikasi hambatan dalam pelayanan masyarakat;
- 60) Melakukan evaluasi pemerintahan desa/kelurahan atau sebutan lainnya;
- 61) Melakukan evaluasi laporan akuntabilitas mengenai OPD di Provinsi;
- 62) Melakukan evaluasi laporan akuntabilitas mengenai OPD di kabupaten/kota.

c. Pengawas Pemerintahan Madya :

- 1) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana strategi Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD);
- 2) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM) norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam rencana kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD);
- 3) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian penyusunan rencana pencapaian SPM/NSPK yang dituangkan dalam kebijakan umum anggaran (KUA);
- 4) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian penilaian terhadap rencana strategi Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD);
- 5) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD)
- 6) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian penilaian terhadap kebijakan umum anggaran (KUA);
- 7) Melakukan pengawasan barang asset daerah;
- 8) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- 9) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai pemerintahan umum;

- 10) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai kebijakan administrasi keuangan daerah;
- 11) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penguatan kemampuan kelembagaan;
- 12) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- 13) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan mengenai pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- 14) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai kebijakan dan standar;
- 15) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan mengenai serta kurikulum;
- 16) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kesehatan mengenai manajemen kesehatan;
- 17) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan sumber daya manusia;
- 18) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai penempatan tenaga kerja luar negeri;
- 19) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- 20) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketahanan pangan mengenai ketahanan pangan;
- 21) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan laut;
- 22) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai perencanaan bidang sosial;
- 23) melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS);
- 24) melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial;

- 25) melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai bina marga;
- 26) melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pekerjaan umum mengenai penataan ruang;
- 27) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kelautan dan perikanan mengenai pengawasan dan pengendalian;
- 28) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penataan kawasan hutan;
- 29) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka menengah (lima tahunan) unit KPHP;
- 30) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- 31) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit kesatuan pengelolaan hutan lindung (KPHL);
- 32) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit KPHL;
- 33) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- 34) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK);
- 35) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit KPHK;
- 36) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai penelitian dan pengembangan kehutanan;
- 37) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pembinaan dan pengendalian bidang kehutanan;
- 38) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang kehutanan mengenai pengangkatan petugas pembuat laporan hasil pemeriksaan;
- 39) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai perencanaan dan program;

- 40) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai standarisasi;
- 41) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perindustrian mengenai pengawasan industri;
- 42) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai perdagangan luar negeri;
- 43) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai pengembangan ekspor nasional;
- 44) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang transnigrasi mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
- 45) Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran anggaran pendapatan belanja daerah;
- 46) Melakukan pengawasan dengan tujuan tertentu atas kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Provinsi;
- 47) Melakukan pengawasan atas indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 48) Melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota;
- 49) Melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten/kota;
- 50) Melakukan evaluasi daerah otonom baru kabupaten/kota;
- 51) Melakukan evaluasi pemerintahan kecamatan atau sebutan lainnya; dan
- 52) Melakukan evaluasi laporan akuntabilitas meliputi komponen departemen

d. Pengawas Pemerintahan Utama :

- 1) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM)/norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian, penilaian penyusunan rencana pencapaian SPMINSPK yang dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- 2) Melakukan pengawasan umum penerapan standar pelayanan minimal (SPM) norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) melalui analisis, evaluasi, pengujian penilaian penyusunan rencana pencapaian SPMINSPK yang dituangkan dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- 3) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian/penilaian terhadap rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);

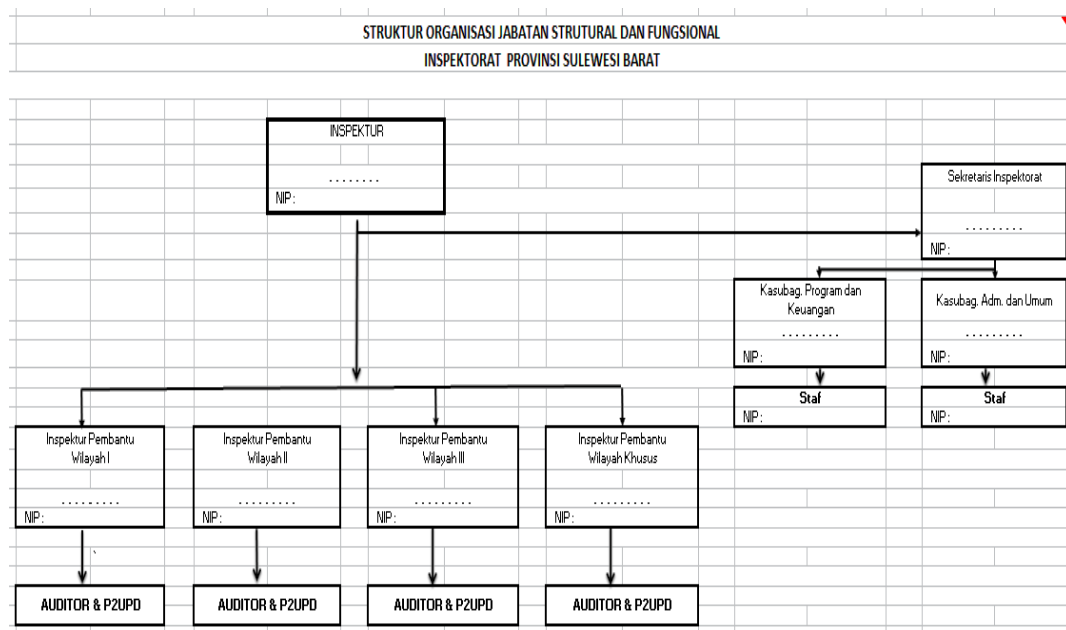
- 4) Melakukan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pilihan melalui analisis, evaluasi, pengujian penilaian terhadap rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- 5) Melakukan pengawasan kebijakan keuangan daerah negara;
- 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum mengenai otonomi daerah;
- 7) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang pendidikan meliputi pengendalian mutu pendidikan;
- 8) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang ketenagakerjaan mengenai kebijakan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
- 9) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang perhubungan mengenai perhubungan udara;
- 10) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang sosial mengenai kebijakan bidang sosial;
- 11) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai pembentukan wilayah pengelolaan hukum;
- 12) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan) unit kesatuan hutan produksi (KPHP);
- 13) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja dua puluh lima tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- 14) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana kerja usaha dua puluh tahunan unit usaha pemanfaatan hutan lindung ;
- 15) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan wajib bidang kehutanan mengenai rencana pengelolaan jangka panjang dua puluh tahunan cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru;
- 16) Melakukan pengawasan pelaksanaan urusan pilihan bidang perdagangan mengenai kerjasama perdagangan internasional;
- 17) Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah (APBD);
- 18) Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang pajak daerah;

- 19) Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang retribusi daerah;
- 20) Melakukan evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang tata ruang daerah;
- 21) Melakukan klarifikasi atas peraturan daerah;
- 22) Melakukan klarifikasi atas peraturan kepala daerah;
- 23) Melakukan pengawasan kinerja kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Provinsi;
- 24) Melakukan pengawasan atas berakhirnya masa jabatan Gubernur;
- 25) Melakukan pengawasan atas berakhirnya masa jabatan Bupati/Walikota;
- 26) Melakukan pengawasan atas indikasi penyalahgunaan wewenang;
- 27) Melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan provinsi;
- 28) Melakukan evaluasi kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah provinsi; dan
- 29) Melakukan evaluasi daerah otonom baru provinsi.

1. Struktur Organisasi Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat

Adapun Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat dapat dilihat pada Gambar 1.

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat



2. Data Pegawai Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat

Adapun data pegawai Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1. Data Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Jumlah ASN Gol. IV.d	1
2	Jumlah ASN Gol. IV.c	2
3	Jumlah ASN Gol. IV.b	10
4	Jumlah ASN Gol. IV.a	17
GOLONGAN IV		30
1	Jumlah ASN Gol. III.d	22
2	Jumlah ASN Gol. III.c	5
3	Jumlah ASN Gol. III.b	8
4	Jumlah ASN Gol. III.a	7
GOLONGAN III		42
1	Jumlah ASN Gol. II.d	3
2	Jumlah ASN Gol. II.c	0
3	Jumlah ASN Gol. II.b	0
4	Jumlah ASN Gol. II.a	0
GOLONGAN II		3
Total		75

Sumber : Data Kasubag. Adm. dan Umum Itprov Sulbar, per 31 Desember 2024

Tabel 1.2. Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Asn Inspektorat	Jumlah
1	ASN Pria	36
2	ASN Wanita	39
Total		75

Sumber : Data Kasubag. Adm. dan Umum Itprov Sulbar, per 31 Desember 2024

Tabel 1.3. Jumlah ASN Dalam Jabatan STR/JFT/JFU Pelaksana

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	7
	Total Pejabat Strl	7
2	Auditor Madya	19
3	Auditor Muda	18
4	Auditor Pertama	4
	Total Pejabat Fungsional Auditor	41
5	P2 Madya	2
6	P2 Muda	5
7	P2 Pertama	8
	Total Pejabat Fungsional P2	15
8	Fungsional Perencana	1
	Total Pejabat Fungsional Perencana	1
9	Auditor Kepegawaian (Audiwan) Ahli Pertama	0
	Total P Adiwani	0
10	Fungsional Umum	11
	Total Jfu	11
Jumlah Keseluruhan		75

Sumber : Data Kasubag. Adm. dan Umum Itprov Sulbar, per 31 Desember 2024

Tabel 1.4. Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah Pegawai
1	S2	41
2	S1	30
3	D3	1
4	SMA	3
Total		75

Sumber : Data Kasubag. Adm. dan Umum Itprov Sulbar, per 31 Desember 2024

3. Ringkasan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Adapun Ringkasan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Jumlah		Bertambah / (Berkurang)		
		Sebelum	Sesudah	(Rp.)	%	
5		BELANJA DAERAH				
5	1	BELANJA OPERASI		Rp. 793.235.633	5,06 %	
5	1	01	Belanja Pegawai	Rp. 918.406.433	8,69 %	
5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	(Rp. 125.170.800)	2,45 %	
5	2	BELANJA MODAL		(Rp. 24.829.200)	4,47 %	
5	2	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 0	0 %	
5	2	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	(Rp. 24.829.200)	5,46 %	
		Jumlah Belanja	Rp. 16.214.512.231	Rp. 16.982.918.664	Rp. 768.406.433	4,73 %
		Total Surplus / (Defisit)	(Rp. 16.214.512.231)	(Rp. 16.982.918.664)	(Rp. 768.406.433)	4,73 %

Sumber : RKA Tahun Anggaran 2024

4. Sarana dan prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas atau alat yang digunakan untuk mendukung kegiatan tertentu. Sarana merupakan peralatan yang bergerak sedangkan untuk prasarana ialah fasilitas yang tidak bergerak.

Di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat, mengenai sarana dan prasarana telah difasilitasi dengan adanya Barang Milik Daerah yang merupakan sebuah aset, baik berupa kendaraan, maupun peralatan perkantoran yang menunjang dan mendukung proses pekerjaan yang dilakukan didalam maupun diluar kantor, dan juga mendukung operasional pelayanan.

Adapun Barang Milik Daerah yang dimaksud ialah sebagai berikut :

- a. Sepeda Motor, sebanyak 16 Unit;
- b. Laptop, sebanyak 32 Unit;
- c. Brankas, sebanyak 1 Unit;
- d. Mini bus, sebanyak 2 unit;
- e. AC, sebanyak 9 Unit;
- f. Kursi Rapat;
- g. Kursi Pejabat;
- h. Sofa;
- i. Mesin Fotocopy.

C. Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Dalam penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) inspektorat daerah provinsi Sulawesi barat yang menjadi permasalahan utama (isu strategis) yang terdapat dalam indikator kinerja utama sehingga inspektorat daerah provinsi sulawesi barat menetapkan sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kinerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan indikator kinerja utama yang terdiri dari :

- a. Tingkat Maturitas SPIP
- b. Tingkat Kapabilitas APIP
- c. Persentase Hasil Penilaian Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK

Adapun untuk menyelesaikan permasalahan utama maka inspektorat provinsi Sulawesi barat membuat strategi untuk mendukung program kinerja pemerintah daerah dalam menyelesaikan isu strategis tersebut. Strategi dan kebijakan inspektorat daerah provinsi Sulawesi barat dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.5

Strategi Dan Kebijakan Inspektorat Dalam Menyelesaikan Isu Strategis

NO	SASARAN STRATEGIS	TUJUAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Meningkatnya kapasitas pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme	Mendorong Penguatan Sistem Pengendalian Intern dan Peningkatan Kapabilitas APIP	Melakukan pengawasan berbasis risiko, membentuk Satga
			Mendorong Peningkatan Monitoring Control of Prevention (MCP) KPK-RI	Pembentukan Satgas
			Reviu dilakukan sesuai jadwal dan tahap	Peningkatan kualitas reviu, optimalisasi Satgas

			penyelesaian pengaduan masyarakat dilakukan secara akuntabel, efektif dan efisien	Standar Operasional Prosedur yang efektif dan efisien
--	--	--	---	---

Berdasarkan tabel di atas, yang menjadi sasaran strategis dalam indikator kinerja utama adalah meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas pemerintah yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Dari tujuan tersebut maka inspektorat daerah provinsi daerah provinsi Sulawesi barat membuat strategi yaitu :

1. Mendorong penguatan system pengendalian intern dan peningkatan kapabilitas APIP dengan arah kebijakan melakukan pengawasan berbasis risiko, dan membentuk satgas;
2. Mendorong peningkatan monitoring control of prevention (MCP) KPK-RI dengan arah kebijakan pembentukan satgas;
3. Melakukan reuiu sesuai jadwal dan tahap dengan arah kebijakan peningkatan kualitas reuiu, dan pengoptimalisasi satgas;
4. Penyelesaian pengaduan Masyarakat yang dilakukan secara akuntabel, efektif dan efisien dengan arah kebijakan standar operasional prosedur yang efektif dan efisien;

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Provinsi Sulawesi Barat sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam LKjIP Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat sejalan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023-2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023-2026.

Catatan Hasil Evaluasi Perencanaan Kinerja untuk Inspektorat Daerah dapat dijelaskan seperti berikut:

1. Belum seutuhnya target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja (Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja PK) memenuhi kriteria *achievable* (dapat diukur), menantang, dan realistis.
2. Belum seutuhnya kinerja yang ingin dicapai dijadikan acuan dalam penetapan DPA.
3. Rencana aksi kinerja pada unit kerja telah berjalan namun tidak dinamis karena pemantauan capaian kinerja tidak dilakukan secara berkala.
4. Belum seluruhnya pegawai pada unit kerja secara tertulis menyatakan bentuk komitmen dalam mendukung capaian kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen perencanaan kinerja.

A. Visi Misi RPD

Tabel 2.1
Visi Misi Rencana Pembangunan Daerah 2023-2026

Rencana Pembangunan Daerah			
Visi Misi Provinsi Sulbar 2023-2026		Visi Misi Inspektorat Daerah Provinsi Sulbar 2023-2026	
Tujuan : Mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa	Sasaran : Menguatnya manajemen kinerja dalam sistem pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Tujuan 1. Meningkatnya kompetensi sumber daya aparatur pengawas	Sasaran 1. Meningkatnya Kapabilitas Fungsional Pengawas

		<p>Tujuan 2. Meningkatnya kapasitas pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme</p>	<p>Sasaran 2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan</p>
--	--	---	--

B. Tujuan Sasaran RENSTRA

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat merupakan dokumen perencanaan komprehensif untuk kurun waktu 4 (empat) Tahun kedepan. Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) OPD, sesuai Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 – 2026 yaitu mulai dari persiapan penyusunan Renstra, Penyusunan Rancangan awal Renstra, penyusunan rancangan akhir Renstra dan penetapan Rencana Strategis (Renstra). Renstra ini menggambarkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang akan menjadi acuan dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Periode Tahun 2023 – 2026. Rencana strategis (Renstra) disusun berdasarkan Arah, Kebijakan dan program program kerja daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 – 2026, yang menjadi pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai tugas Pokok dan Fungsi yang diamanahkan kepada Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat sebagai pelaksana pengawasan internal terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah Tahun 2023 – 2026.

Tujuan sasaran Renstra (Rencana Strategis) Inspektorat adalah untuk memastikan tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel melalui pengawasan yang efektif terhadap pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah.

Sasaran ini mencakup peningkatan kualitas pengawasan internal, pencegahan penyalahgunaan wewenang, serta peningkatan kapasitas aparaturnya untuk mendukung tercapainya visi dan misi organisasi. Renstra Inspektorat juga bertujuan untuk meningkatkan sistem manajemen risiko, evaluasi kinerja, serta perbaikan berkelanjutan dalam sistem pengendalian intern di setiap unit kerja.

Peran pengawasan Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas pencapaian tujuan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat, sekaligus memberikan peringatan dini (early warning) terhadap potensi penyimpangan dan kecurangan yang terjadi yang disebabkan kelemahan dalam sistem maupun sebagai akibat dari tindak pelanggaran individu. Dengan demikian akan meningkatkan kepercayaan publik (public trust) terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

Tabel 2.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Kinerja Pada Tahun Ke-				Kondisi Akhir Renstra
				2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Aparatur Pengawas IK Tujuan : Persentase Tenaga Fungsional Pengawasan Tersertifikasi	1. Meningkatnya Kapabilitas Fungsional Pengawas	Sertifikasi Tenaga Fungsional Auditor	8 Orang	6 Orang	5 Orang	5 Orang	24 Orang
			a. Auditor Pertama	3 Orang	2 Orang	1 Orang	1 Orang	7 Orang
			b. Auditor Muda	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	8 Orang
			c. Auditor Madya	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	8 Orang
			d. Auditor Utama	1 Orang	-	-	-	1 Orang
			Sertifikasi Tenaga Fungsional PPUPD	1 Orang	1 Orang	1 Orang	3 Orang	6 Orang
			a. Pengawas Pemerintah Pertama	1 Orang	-	-	1 Orang	2 Orang
b. Pengawas Pemerintah Muda	-	1 Orang	-	1 Orang	2 Orang			
c. Pengawas Pemerintah Madya	-	-	1 Orang	1 Orang	2 Orang			
2.	Meningkatnya Kapasitas pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme IK Tujuan : Tingkat Penyelesaian kasus pengaduan masyarakat	1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Tingkat Penyelesaian kasus pengaduan masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Persentase temuan BPK yang ditindaklanjuti	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
			Tingkat Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
			Nilai Maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
			Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK	78	79	80	81	82
			Opini BPK atas Penyajian laporan keuangan Pemda	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Nilai RB Lingkup Inspektorat	30	31	32	33	34
			Peringkat LPPD	Prestasi T	Prestasi T	Prestasi T	Prestasi T	Prestasi T
			Predikat SAKIP Provinsi	B	B	B	B	B
			Predikat SAKIP Inspektorat	B	B	B	B	B

			RB Provinsi	B	B	B	B	B
			Pelayanan Publik	B	B	B	B	B
			Tingkat Kepatuhan LHKPN	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah LHP	700 LHP	700 LHP	700 LHP	700 LHP	2800 LHP

Sumber : Renstra Inspektorat 2023-2026

C. IKU

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Sehingga dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Adapun tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memberikan gambaran tentang keberhasilan pencapaian target indikator tujuan dan sasaran daerah pada bidang Pengawasan.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat adalah :

1. Tingkat Kapabilitas APIP (level)
2. Tingkat Maturitas SPIP (level)
3. Hasil Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK
4. Tingkat penyelesaian kasus pengaduan masyarakat.

Berikut ini Rencana program dan kegiatan serta indikator kinerja Inspektorat selama periode RPJMD Tahun 2023 – 2026 secara rinci tertuang dalam tabel sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan	Formula	Sumber Data
Meningkatnya Kinerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah			Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah	hasil Pengujian Tingkat Maturitas SPIP	Sub. Bag. Program & Pelaporan
			tingkat kematangan/kesempumaan penyelenggaraan SPI		
	Tingkat Maturitas SPIP	Level	pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah		Laporan Semesteran / Tahunan
			Level 0 - Tingkat Belum Ada		
			Pada tingkat ini, K/L/Pemda sama sekali belum memiliki infrastruktur (kebijakan dan prosedur) yang diperlukan untuk melaksanakan praktek-praktek pengendalian intern.		
			Level 1 - Tingkat Rintisan		
			Pada tingkat ini, K/L/Pemda telah menyadari pentingnya pengendalian intern. Pendekatan risiko dan pengendalian yang diperlukan bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik, tanpa komunikasi dan pemantauan. Kelemahan tidak diidentifikasi. Para Pegawai tidak menyadari tanggung jawabnya		
			Level 2 - Tingkat Berkembang		
			Pada tingkat ini K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi		

			dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu dan belum melibatkan semua unit organisasi.		
			Oleh sebab itu keandalan SPIP masih berbeda dari satu unit organisasi ke unit lainnya dalam satu K/L/Pemda. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai. Tindakan Pimpinan K/L/P menangani kelemahan tidak konsisten.		
			Level 3 - Tingkat Terdefinisi		
			Pada tingkat ini, K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai.		
			Beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi		
			Level 4 - Tingkat Terkelola dan Terukur		
			Pada tingkat ini, K/L/P telah menerapkan pengendalian internal yang efektif, masing-masing personel pelaksana kegiatan yang selalu mengendalikan kegiatan pada pencapaian tujuan kegiatan itu sendiri		
			maupun tujuan K/L/Pemda. Evaluasi formal dan terdokumentasi. Namun, kebanyakan evaluasi dilakukan secara manual, belum menggunakan alat bantu aplikasi komputer		
			Level 5 - Tingkat Optimum		

			Pada tingkat optimum, K/L/Pemda telah menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan yang didukung oleh pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer. Akuntabilitas penuh diterapkan dalam pemantauan pengendalian, manajemen risiko, dan penegakan aturan. Evaluasi diri sendiri (self assessment) atas pengendalian dilakukan secara terus menerus berdasarkan analisis gap dan penyebabnya. Para pegawai terlibat secara aktif dalam penyempurnaan sistem pengendalian intern.		
			Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Hasil Pengujian Tingkat Kapabilitas APIP	Sub. Bag. Program & Pelaporan
			adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas – tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi SDM APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif	Model Kapabilitas Pengawasan Intern atau Internal Audit Capability Model (IACM)	
	Tingkat Kapabilitas APIP	Level			Laporan Semesteran / Tahunan
			Peningkatan kapabilitas merupakan upaya memperkuat, meningkatkan,		

			mengembangkan kelembagaan, tata laksana/proses bisnis/manajemen dan sumber daya manusia APIP agar dapat melaksanakan peran dan fungsi APIP yang efektif		
			Level 1 (Initial),		
			APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata kelola sesuai peraturan dan belum dapat mencegah korupsi karakteristik		
			a. Ad hoc atau tidak terstruktur;		
			b. Hanya melakukan audit saja atau reviu dokumen dan transaksi untuk akurasi dan kepatuhan;		
			c. Hasil pengawasan bergantung pada keterampilan orang tertentu;		
			d. Tidak ada praktik profesional yang dilaksanakan;		
			e. Persetujuan anggaran oleh manajemen K/L/P, sesuai dengan kebutuhan;		
			f. Tidak adanya infrastruktur;		
			g. Keberadaan APIP kurang diperhitungkan; serta		
			h. Kemampuan kelembagaan tidak dikembangkan		
			Level 2 (Infrastructure)		
			APIP mampu menjamin proses tata kelola sesuai dengan peraturan dan mampu mendeteksi terjadinya korupsi karakteristik		
			a. APIP membangun dan memelihara proses secara berulang- ulang dengan demikian kemampuan akan meningkat		

			b. APIP telah memiliki aturan tertulis mengenai pelaporan kegiatan pengawasan intern, infrastruktur manajemen dan administrasi, serta praktik profesional dan proses yang sedang dibangun;		
			c. Perencanaan audit ditentukan berdasarkan prioritas manajemen;		
			d. Masih ketergantungan pada keterampilan dan kompetensi dari orang-orang tertentu; serta		
			e. Penerapan standar masih parsial		
			Level 3 (Integrated)		
			APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, ekonomis suatu kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern Karakteristik		
			a. Kebijakan, proses, dan prosedur di APIP telah ditetapkan, didokumentasikan, dan terintegrasi satu sama lain, serta merupakan infrastruktur organisasi;		
			b. Manajemen serta praktik profesional APIP telah mapan dan seragam diterapkan di seluruh kegiatan pengawasan intern;		
			c. Kegiatan pengawasan intern mulai diselaraskan dengan tata kelola dan risiko yang dihadapi;		
			d. APIP berevolusi dari hanya melakukan kegiatan secara tradisional menjadi mengintegrasikan diri sebagai kesatuan organisasi dan memberikan saran terhadap kinerja dan manajemen risiko;		
			e. Memfokuskan untuk membangun tim dan kapasitas kegiatan pengawasan intern, independensi serta objektivitas; serta		


			f. Pelaksanaan kegiatan secara umum telah sesuai dengan Standar Audit.		
			Level 4 (Managed) APIP mampu memberikan assurance secara keseluruhan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern Karakteristik		
			a. Adanya keselarasan harapan APIP dan stakeholder utama;		
			b. Memiliki ukuran kinerja kuantitatif untuk mengukur dan memantau proses dan hasil pengawasan intern;		
			c. APIP diakui memberikan kontribusi yang signifikan bagi organisasi;		
			d. Fungsi pengawasan intern sebagai bagian integral dari tata kelola organisasi dan manajemen risiko;		
			e. APIP adalah unit usaha yang dikelola dengan baik. Risiko diukur dan dikelola secara kuantitatif; serta		
			f. Adanya persyaratan keterampilan dan kompetensi dengan kapasitas untuk pembaruan dan berbagi pengetahuan (dalam APIP dan seluruh organisasi).		
			Level 5 (Optimizing)		
			APIP menjadi agen perubahan		
			Karakteristik		
			a. APIP adalah organisasi pembelajar dengan proses perbaikan yang berkesinambungan dan inovasi;		

			b. APIP menggunakan informasi dari dalam dan luar organisasi untuk berkontribusi dalam pencapaian tujuan strategis;		
			c. Kinerja kelas dunia (world-class)/recommended/best practice;		
			d. APIP adalah bagian penting dari struktur tata kelola organisasi K/L/Pemda;		
			e. APIP masuk kategori organisasi top-level yang profesional dan memiliki keterampilan terspesialisasi; serta		
s			f. Ukuran kinerja individu, unit, dan organisasi sepenuhnya terintegrasi untuk mendorong peningkatan kinerja		
	Persentase Hasil Penilaian Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK	%	Nilai yang dikeluarkan oleh KPK melalui aplikasi	https://korsupgah.kpk.go.id/	Urban / Satgas

D. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator. Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023 disusun dengan memperhatikan Renstra Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2023-2026. Adapun Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1
Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
INSPEKTORAT DAERAH

Jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng, Rangsas, Kompleks Perkantoran Gubernur Sulawesi Barat
e-mail : inspektoratprovinsisulbar@gmail.com Telp. (0426) 23252967 Mamuju 91512

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. M. Natsir, MM
Jabatan : Kepala Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Bahtiar Baharuddin, M.Si.
Jabatan : Pj. Gubernur Sulawesi Barat


Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Mamuju, 5 Desember 2024

Pihak Kedua,
Pj. Gubernur Sulawesi Barat



Dr. Bahtiar Baharuddin, M.Si.

Pihak Pertama,
Kepala Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat



Drs. H.M. Natsir, MM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), ISSN

2

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat
Tahun Anggaran : 2024

(1) Sasaran Strategis	(2) Indikator Kinerja	(3) Target
1	Meningkatnya pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 Persentase Hasil Penilaian Monitoring Control Prevention (MCP) Korupsi KPK 85
2	Meningkatnya kinerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi Level 3
		2 Level Tingkat Kapabilitas APIP Level 3
3	Meningkatkan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 Opini BPK atas penyajian laporan keuangan pemda WTP
		2 Tingkat Kepatuhan wajib lapor LHKPN 100%
4	Meningkatnya penyelesaian pengaduan	1 Persentase pengaduan masyarakat memenuhi syarat yang ditindaklanjuti 100%
		2 Indeks RB lingkup OPD 35,81
5	Meningkatnya Pengelolaan Organisasi dan Tata Laksana Lingkup Inspektorat	1 Nilai Evaluasi Internal SAKIP lingkup OPD (80- 90) A
		2 Indeks SPBE lingkup OPD 4,50
6	Meningkatnya Pengelolaan Data/Informasi Lingkup Inspektorat	1 Tingkat Dukungan Mutu Data Sektorial dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Lingkup OPD 100%
		2 Indeks SPBE lingkup OPD 4,50
7	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Lingkup Inspektorat	1 Opini Atas Laporan Keuangan Lingkup OPD WTP
		2 Tingkat Capaian Kinerja Anggaran lingkup OPD 99,80%

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 13,679,617,688	APBD
2 Program Penyelenggaraan Pengawasan	Rp 2,022,354,440	APBD
3 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan & Ailistensi	Rp 1,280,948,836	APBD
Jumlah	Rp 16,982,918,664	


Mamuju, 5 Desember 2024

Pihak Kedua,
Pj. Gubernur Sulawesi Barat

\$(td2)

Dr. Bahtiar Baharuddin, M.Si.

Pihak Pertama,
Kepala Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat



Drs. H.M. Natsir, MM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), ISSN

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Perjanjian Kinerja. Pada tahun anggaran 2023, Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Penilaian Capaian Kinerja Menggunakan Rumus :

1. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Sesuai dengan permen PANRB Nomor 25 tahun 2012, pemerintah provinsi Sulawesi barat menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.1

Tabel kategori pencapaian kinerja

No	Nilai angka	interpretasi
1	>85-100	Memuaskan
2	>75-85	Sangat baik
3	>65-75	Baik
4	>60-65	Cukup
5	>30-50	Kurang
6	>0-30	Sangat kurang

Adapun tingkat capaian kinerja Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat pada Tahun 2024 berdasarkan hasil pengukuran di atas dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2

Pengukuran kinerja inspektorat daerah provinsi Sulawesi barat

No	Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	Capaian%	Interpretasi
1	Meningkatnya Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1 Persentase Hasil Penilaian Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK	85	77%	90%	Memuaskan
2	Meningkatnya Kinerja Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1 Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
		2 Level Tingkat Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
3	Meningkatkan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1 Opini BPK Atas Penyajian Laporan Keuangan Pemda	WTP	WTP	WTP	WTP
		2 Tingkat Kepatuhan Wajib Lapor LHKPN	100%	*91,31%	*91,31%	*Memuaskan
4	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	1 Persentase Pengaduan Masyarakat Memenuhi Syarat Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%	Memuaskan

5	Meningkatnya Pengelolaan Organisasi Dan Tata Laksana Lingkup Inspektorat	1	Nilai Evaluasi Internal SAKIP Lingkup OPD	(80-90) A	82,50		Sangat baik
		2	Indeks RB Lingkup OPD	35,81	35,80%	99%	Memuaskan
6	Meningkatnya Pengelolaan Data/Informasi Lingkup Inspektorat	1	Tingkat Dukungan Mutu Data sectoral Dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Lingkup OPD	100%	100%	100%	Memuaskan
		2	Indeks SPBE Lingkup OPD	4,50	4,16	4,16	Memuaskan
7	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Lingkup Inspektorat	1	Opini Atas Laporan Keuangan Lingkup OPD	WTP	*Belum keluar	-	-
		2	Tingkat Capaian Kinerja Anggaran Lingkup OPD	99,80	99,43	99,6%	Memuaskan
Rata-Rata Capaian							

B. Analisis Capaian Organisasi

Dari hasil pengukuran kinerja Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat, maka akan di analisis capaian per sasaran strategis dengan membandingkan realisasi tahun ini dengan tahun-tahun sebelumnya.

1. Meningkatkan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

SASARAN STRATEGIS 1			
IKU 1	Target	Realisasi	% Capaian
Persentase Hasil Penilaian Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK	85	77%	90%

Monitoring Control Prevention (MCP) Korsupgah KPK dengan target yang telah ditentukan adalah sebesar 85% dengan realisasi pencapaian sebesar 77%, sehingga dapat dikatakan pada indicator Persentase Monitoring Control Prevention (MCP)

Korsupgah KPK telah mencapai target yang ditentukan, sehingga persentase capaian kinerjanya sebesar **90%**.

Tabel 3.3

Capaian Monitoring Control Prevention (MCP) Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi (Korsupgah) KPK 5 Tahun Terakhir

Realisasi IKU 1		
Tahun	Capaian	Keterangan
2020	66,66%	terdapat beberapa indikator ada yang belum terpenuhi, ada juga indikator yang terpenuhi namun masih kurang, diantaranya adalah Sertifikasi Aset, Penagihan Piutang Pajak, Peningkatan Pajak, Pelaksanaan Tupoksi, Pengendalian dan Pengawasan, kecukupan SDM APIP
2021	78,45%	terdapat sub indikator yang belum terpenuhi yaitu Pengendalian Gratifikasi, evaluasi benturan kepentingan dan penertiban aset. Selain itu, terdapat juga sub indikator yg sdh terpenuhi namun belum maksimal diantaranya kecukupan SDM APIP, Regulasi Manajemen ASN, Capaian penagihan tunggakan pajak daerah dan sertifikasi asset
2022	64%	Terdapat satu sub indikator yang belum tercapai yaitu pelaksanaan merit dan sosialisasi benturan kepemimpinan
2023	83 %	Terdapat sub indikator yang masih rendah diantaranya Perencanaan dan Penganggaran APBD, Perizinan dan Manajemen ASN
2024	77%	Terdapat sub indicator yang masih rendah diantaranya Perencanaan, Pelayanan Publik, dan Pengawasan APIP

Dari data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian Monitoring Control Prevention (MCP) Tahun 2024 mengalami penurunan dikarenakan terdapat sub indikator yang masih rendah diantaranya Perencanaan, Pelayanan Publik, dan Pengawasan APIP. Oleh karena itu Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat akan memaksimalkan kinerja di bagian perencanaan, pelayanan Publik dan pengawasan APIP.

2. Meningkatnya Kinerja Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Kinerja Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan indikator yang pertama adalah nilai maturitas SPIP Terintegrasi dan level Tingkat kapabilitas APIP dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

SASARAN STRATEGIS 2			
IKU 1	Target	Realisasi	% Capaian
Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi	Level 3	Level 3	100%
Level Tingkat Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	100%

- a. Nilai Maturitas SPIP dengan target yang telah ditentukan adalah Level 3 dengan realisasi pencapaian dengan Level 3 sehingga dapat dikatakan pada indikator Nilai Maturitas SPIP telah mencapai target yang ditentukan, sehingga persentase capaian kinerjanya masuk pada Level 3.
- b. Tingkat Kapabilitas APIP dengan target yang telah ditentukan adalah Level 3 dengan realisasi pencapaian dengan Level 3 sehingga dapat dikatakan pada indikator Tingkat Kapabilitas APIP telah mencapai target yang ditentukan, sehingga persentase capaian kinerjanya masuk pada Level 3.

Berikut perbandingan Level Maturitas SPIP Terintegrasi dari delapan (8) tahun terakhir yang dapat dilihat pada tabel di berikut ini :

Tabel 3.4
Level Maturitas SPIP Terintegrasi

Realisasi IKU 2				
Tahun	No. Laporan	Tanggal Laporan	Nilai	Level
2017	LEV-284/PW32/6/2017	15-Des-17	2,573	Level 2
2018	LEV-340/PW32/3/2018	17-Des-18	3,0602	Level 3
2019	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar
2020	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar

2021	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar
2022	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar	Belum keluar
2023	PE.09.03/LHP-552/PW32/3/2023	21 Desember 2023	3,205	Level 3
2024	PE.09.03/LHP-552/PW32/3/2023	21 Desember 2023	3,205	Level 3

Adapun data tingkat kapabilitas APIP Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat dari tahun ke tahun bisa dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.5
Tingkat Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat

Realisasi IKU 2										
Provinsi Sulawesi Barat	Tingkat Kapabilitas APIP PerTahun									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Level 2 DC	Level 2	Level 3 DC	Level 3	Level 3	Level 3	Belum keluar	Belum keluar	Level 3	Level 3

Sasaran meningkatnya tingkat kapabilitas APIP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah) dengan indikator penilaian yaitu level tingkat kapabilitas APIP berada di level 3. Dapat disampaikan bahwa hasil kapabilitas APIP untuk Tahun 2023 hingga LKjIP ini dibuat belum dikeluarkan Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

3. Meningkatkan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan indikator yang pertama adalah Opini BPK Atas Penyajian Laporan Keuangan Pemda Dan Tingkat Kepatuhan Wajib Lapor LHKPN dapat dilihat pada tabel berikut ini :

SASARAN STRATEGIS 3			
IKU 2	Target	Realisasi	% Capaian
Opini BPK Atas Penyajian Laporan Keuangan Pemda	WTP	WTP	WTP

Tingkat Kepatuhan Wajib Lapor LHKPN	100%	*91,31%	*91,31%
-------------------------------------	------	---------	---------

Hasil Monitoring Kepatuhan LHKPN Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat lima (5) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 3.6
Tingkat Kepatuhan LHKPN

Realisasi IKU 3				
Tingkat Kepatuhan LHKPN				
2020	2021	2022	2023	2024
100,00%	100,00%	100,00%	82,24 %/ per 21 Jan 2024	*91,31% Per 20 Januari 2025

Kepatuhan terhadap LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) merupakan salah satu indikator penting dalam menjaga integritas dan transparansi aparatur negara. Meskipun telah ada upaya untuk mendorong seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam menyelesaikan kewajiban lapor harta kekayaan, masih terdapat beberapa OPD yang belum menuntaskan 100% kewajiban tersebut. Ketidakepatuhan ini dapat mengurangi efektivitas pengawasan terhadap potensi konflik kepentingan dan penyalahgunaan wewenang. Oleh karena itu, perlu adanya langkah-langkah lebih intensif untuk memastikan seluruh pejabat dan penyelenggara negara di OPD melaporkan harta kekayaannya secara tepat waktu dan sesuai ketentuan, guna mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

4. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan dengan indicator Persentase Pengaduan Masyarakat Memenuhi Syarat Yang Di Tindaklanjuti dapat dilihat pada tabel berikut ini :

SASARAN STRATEGIS 4			
IKU 4	Target	Realisasi	% Capaian

Persentase Pengaduan Masyarakat Memenuhi Syarat Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%
---	------	------	------

Persentase pengaduan masyarakat yang memenuhi syarat dan ditindaklanjuti dengan capaian maksimal menunjukkan efektivitas sistem pelayanan publik dalam merespons keluhan masyarakat. Capaian 100% ini menandakan bahwa sebagian besar pengaduan yang diterima telah memenuhi kriteria yang ditetapkan dan ditindaklanjuti dengan tindakan yang sesuai, baik itu penyelesaian masalah, pemberian solusi, atau tindakan perbaikan. Pencapaian ini mencerminkan komitmen pemerintah atau lembaga terkait dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan. Keberhasilan ini dapat menjadi indikator positif dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di masa depan.

5. Meningkatnya Pengelolaan Organisasi Dan Tata Laksana Lingkup Inspektorat

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Organisasi Dan Tata Laksana Lingkup Inspektorat dengan indikator Nilai Evaluasi Internal SAKIP Lingkup OPD dan Indeks RB Lingkup OPD dapat dilihat pada tabel berikut ini :

SASARAN STRATEGIS 5			
IKU 5	Target	Realisasi	% Capaian
Nilai Evaluasi Internal SAKIP Lingkup OPD	(80-90) A	76,35% B	95,43%
Indeks RB Lingkup OPD	35,81	*Nilai belum keluar	-

Adapun Predikat SAKIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.7

Predikat SAKIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

Realisasi IKU 5										
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
44,65	50,23	51,88	54,05	56,84	60,61	63,14	68,00	68,67	68,32	76,35
C	CC	CC	CC	CC	B	B	B	BB	B	B

Predikat SAKIP Pemerintah Provinsi Sulawesi barat di peroleh dari hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Sulawesi barat dari tahun 2014 sampai tahun 2024. Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa predikat SAKIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat dari tahun ke tahun mengalami peningkatan.

Hal ini menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja sangat baik, yaitu implementasi AKIP sudah sangat baik pada pemerintah daerah dan sebagian besar unit kerja, ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, serta memiliki sistem manajemen kinerja yang handal dan berbasis teknologi informasi.

Tabel 3.8

Hasil Evaluasi SAKIP OPD

No	Tahun	Hasil Evaluasi SAKIP OPD
(1)	(2)	(3)
1	2019	BB sebanyak 3 OPD, B sebanyak 11 OPD, CC sebanyak 21 OPD, C sebanyak 5 OPD,
2	2020	BB sebanyak 3 OPD, B sebanyak 22 OPD, CC sebanyak 16 OPD, D sebanyak 1 OPD,
3	2021	BB sebanyak 4 OPD, B sebanyak 28 OPD, CC sebanyak 7 OPD, D sebanyak 1 OPD,
4	2022	BB sebanyak 26 OPD, B sebanyak 10 OPD, A sebanyak 4 OPD, CC sebanyak 10 OPD.

5	2023	BB sebanyak 26 OPD, B sebanyak 10 OPD, A sebanyak 4 OPD, CC sebanyak 10 OPD.
6	2024	BB sebanyak 33 OPD, B sebanyak 3 OPD, A sebanyak 4 OPD, CC sebanyak 10 OPD

Adapun indicator ke dua pada sasaran strategis ke-lima (5) dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.9

Predikat Reformasi Birokrasi (RB) Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

Realisasi IKU 5									
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
33,87	50,31	56,12	57,46	60,28	60,04	62,01	65,92	68,32	68,79
C	CC	CC	(CC)	(B)	B	B	B	B	B

Tabel 3.10

Nilai Reformasi Birokrasi Lingkup Inspektorat

Tahun								Ket
2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Tidak Dilakukan Utk OPD	Tidak Dilakukan Utk OPD	32.18	23.5	32.37	35,14	35,80	*	Pengkategorian Belum Ada Untuk OPD, Nanti Setelah Digabung Menjadi RB Provinsi Baru Ada Kategori

Sumber Data : Satgas RB Inspektorat Prov. Sul-Bar

6. Meningkatnya Pengelolaan Data/Informasi Lingkup Inspektorat

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Data/Informasi Lingkup Inspektorat dengan indicator Tingkat Dukungan Mutu Data Sectoral Dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Lingkup OPD dan Indeks SPBE Lingkup OPD dapat dilihat pada tabel berikut ini :

SASARAN STRATEGIS 6			
IKU 6	Target	Realisasi	% Capaian
Tingkat Dukungan Mutu Data Sectoral Dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Lingkup OPD	100%	100%	100%
Indeks SPBE Lingkup OPD	4,50	4,16	

Tingkat dukungan mutu data sektoral dalam penyusunan dokumen perencanaan lingkup OPD yang sudah mencapai 100% mencerminkan kemajuan signifikan dalam pengelolaan data dan perencanaan yang berbasis pada informasi yang akurat dan terpercaya. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh data sektoral yang digunakan dalam perencanaan sudah terintegrasi dengan baik, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pencapaian ini sangat penting untuk memastikan perencanaan yang lebih tepat sasaran, efisien, dan berdampak positif dalam pencapaian tujuan pembangunan. Dengan mutu data yang sudah mencapai 100%, OPD dapat merancang program dan kebijakan yang lebih efektif, serta meminimalkan potensi kesalahan dalam implementasi kegiatan pembangunan.

7. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Lingkup Inspektorat

Adapun analisis realisasi dan capaian sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Lingkup Inspektorat dengan indicator Opini Atas Laporan Keuangan Lingkup OPD dan Tingkat Capaian Kinerja Anggaran Lingkup OPD dapat dilihat pada tabel berikut ini :

SASARAN STRATEGIS 7			
IKU 7	Target	Realisasi	% Capaian
Opini Atas Laporan Keuangan Lingkup OPD	WTP	WTP	WTP
Tingkat Capaian Kinerja Anggaran Lingkup OPD	99,80	99,43	99,62

C. Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran dan Belanja Daerah Inspektorat Daerah Tahun Anggaran 2024

1 Januari - 31 Desember 2024

PERANGKAT DAERAH	PAGU	REALISASI BELANJA	PERSENTASE
Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat	Rp. 16.982.918.664	Rp. 16.885.737.414	99,43%

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJIP) tahun 2023 ini di buat untuk bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Dalam LKj ini telah menampilkan data penting instansi yaitu adanya aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi;

- LKj telah menyajikan informasi target kinerja yang sesuai dengan penetapan kinerja;
- LKj telah menyajikan capaian kinerja instansi yang memadai;
- LKj telah menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada laporan;
- LKj telah menyajikan akuntabilitas keuangan;
- LKj telah disusun oleh bagian yang memiliki tugas fungsi tersebut;
- LKj telah menyampaikan informasi yang didukung dengan data yang memadai;