



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN 2024

INSPEKTORAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Perubahan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026

Ringkasan Capaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang dihasilkan tahun 2024 sebagai berikut:

A. Tujuan dan Indikator Tujuan

Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan indikator tujuan Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

B. Sasaran dan Indikator Sasaran

1. Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah dengan indikator sasaran Level Maturitas SPIP
2. Meningkatnya Kepuasan Stakeholder dengan indikator sasaran Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat
3. Meningkatnya Kapabilitas APIP dengan indikator sasaran Level Kapabilitas APIP

C. Upaya Mencapai Tujuan dan Sasaran

Pada tahun 2024 Inspektorat daerah seluruh sasaran yang menjadi target Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah mencapai nilai 100%. Adapun upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut diantaranya:

1. konsistensi pengendalian internal yang selalu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan menyiapkan dokumen rencana tindak pengendalian setiap tahunnya. Selain hal tersebut, pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berupa pendampingan dan asistensi kepada seluruh OPD dalam menyusun RTP juga merupakan faktor lainnya yang mendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran

2. konsistensi Inspektorat dalam melakukan pengendalian internal yang dilakukan dengan akuntabel dan kompeten dalam setiap pemeriksaan.
3. komitmen yang tinggi dari seluruh APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam memenuhi setiap elemen penilaian dalam kapabilitas APIP. Selain hal tersebut, pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang sangat intensif datang ke Kota Padang Panjang juga salah satu faktor pendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran

D. Kendala Yang Dihadapi Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran

1. Dukungan alokasi anggaran dari Pemerintah Kota Padang Panjang yang belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan ketentuan pada Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 bahwa Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran yang ditetapkan berdasarkan besaran dari total belanja daerah dan dari kualifikasi tersebut didapati bahwa Inspektorat wajib diberikan alokasi anggaran 1% dari total APBD diluar gaji dan tunjangan pegawai, sehingga seluruh kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang bisa dilaksanakan dengan maksimal dan anggarannya bisa terealisasi dengan baik.
2. Peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM APIP yang belum berjalan sebagaimana mestinya
3. sarana dan prasarana pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang belum memadai sehingga membuat kinerja dari Inspektorat bergerak lambat dan tidak sesuai dengan target

E. Upaya Mengatasi Kendala Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran

Terhadap kendala-kendala sebagaimana disebutkan diatas, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah melakukan langkah antisipatif agar kinerja Inspektorat tetap berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Diantaranya :

- a. Membuat perencanaan sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan agar menjadi pertimbangan bagi TAPD untuk memenuhi kebutuhan anggaran yang sesuai dengan Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024

- b. Dukungan dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sangat diperlukan, karena beberapa target kinerja yang ditetapkan terkait langsung dengan Perangkat Daerah lainnya.
- c. Perlu dilakukan peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM APIP melalui Bimtek, kursus-kursus, dan pelatihan di bidang pengawasan dan pengembangan pegawai.
- d. Peningkatan sarana dan prasarana yang representatif pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam rangka mendukung dan menunjang operasional pelaksanaan tugas-tugas pengawasan

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas dan Fungsi.....	2
C. Struktur Organisasi.....	3
D. Sumber Daya Manusia.....	15
E. Aspek Strategis dan Isu Strategis.....	18
F. Sistematisa Penyusunan LKjIP.....	23
BAB II Perencanaan Kinerja.....	24
1. RENCANA STRATEGIS.....	24
A. Tujuan dan Indikator Tujuan.....	24
B. Sasaran dan Indikator Sasaran.....	24
2. PERJANJIAN KINERJA.....	25
BAB III Akuntabilitas Kinerja.....	27
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	27
B Realisasi Anggaran.....	43
BAB IV Penutup.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Padang Panjang Barat Tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah.

Laporan kinerja sebagaimana terdapat pada Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Dengan tujuan untuk

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai,
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Adapun yang menjadi Program Strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang pada tahun 2024 adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator persentase pemenuhan urusan penunjang yang dipenuhi pada Inspektorat Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pengawasan dengan indikator dengan indikator persentase pengawasan yang tuntas dilaksanakan
3. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi dengan indikator persentase capaian aksi pada Aplikasi MCP

Program strategis ini diaplikasikan kedalam 8 kegiatan dan 23 sub kegiatan yang disesuaikan dengan arah dan kebijaksanaan Umum Pemerintah Kota Padang Panjang serta Strategi dan Prioritas pembangunan tahun 2024, dengan adanya program ini diharapkan dapat mencegah timbulnya praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme serta lebih optimalnya penerimaan daerah, menertibkan aparatur daerah serta memperbaiki administrasi Pemerintah Daerah.

B. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta pada Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat

1. Tugas

Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan perangkat daerah

2. Fungsi

Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang memiliki fungsi sebagai berikut:

- 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 Walikota
- d) penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e) pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Selanjutnya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan secara berdayaguna dan berhasil guna maka, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

- 1. Inspektur;
- 2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian; dan
 - b Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- 3. Inspektur Pembantu I;
- 4. Inspektur Pembantu II;
- 5. Inspektur Pembantu III;
- 6. Kelompok jabatan fungsional.

1. Inspektur

Inspektur Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Walikota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 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 walikota;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

Uraian tugas Inspektur sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada lingkup Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
- c. Membina bawahan di lingkup Inspektorat dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektorat sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Sekretariat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target sesuai rencana;
- f. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Inspektur Pembantu I sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercipta target kinerja yang diharapkan;
- g. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Inspektur Pembantu II sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar tercipta target kinerja yang diharapkan;
- h. Mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Menyusun dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektorat dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Inspektorat sesuai dengan

rencana kerja untuk akuntabilitas kinerja lingkup inspektorat; dan

- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan dan tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- b. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional di lingkup Sekretariat berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkup sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan dilingkup sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;

- f. Menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja dan pelaksanaan tugas;
- g. Merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup sekretariat dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas sekretariat sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- b. Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha inspektorat;
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan;
- d. Pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- e. Pelaksanaan perbendaharaan;
- f. Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
- e. Memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- f. Menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- g. Memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian dan Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja aparatur;
- h. Menyusun dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja;
- i. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- j. Melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Sub Koordinator Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, kerjasama pengawasan, dokumentasi, melaksanakan administrasi, inventarisasi, analisis, evaluasi, pendokumentasian dan menyajikan hasil pengawasan serta pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
- b. Pengkoordinasian penyiapan rencana program kerja pengawasan;
- c. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum
- d. Koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan APIP lainnya dan Aparat Penegak Hukum;
- e. Penginventarisasian hasil pengawasan;
- f. Koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- g. Penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil pengawasan;
- h. Pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelapora adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian

Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun dan memproses perencanaan program dan kegiatan di lingkup Inspektorat sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- f. Melakukan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- g. Menyusun dan memproses perencanaan pengawasan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- i. Melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Inspektur Pembantu I

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadaman Kebakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta Kecamatan Padang Panjang Timur dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang

Panjang Timur.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan Penyusunan Kebijakan Terkait Pembinaan Pada Wilayah I;
- b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Pada Wilayah I;
- c. Pengawasan Keuangan Dan Kinerja Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintah Daerah Pada Wilayah I;
- d. Pemantauan, Penyusunan Laporan, Dan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Terhadap Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintah Daerah Pada Wilayah I;
- e. Pengkoordinasian Dan Memfasilitasi Kegiatan Pengawasan Dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Lainnya; Dan
- f. Melaksanakan Fungsi Lain Yang Diberikan Atasan Sesuai Tugas Dan Fungsinya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu I adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional program dan kegiatan dilingkup Inspektur Pembantu I berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu I secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Melakukan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan

Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadaman Kebakaran, Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kecamatan Padang Panjang Barat dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Barat, serta Kecamatan Padang Panjang Timur dan kelurahan-kelurahan se-Kecamatan Padang Panjang Timur berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengawasan kegiatan pembangunan daerah;

- f. Mengevaluasi dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemaparan dan laporan hasil pemeriksaan;
- g. Mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah dilingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pembangunan daerah;
- h. Merancang Sistem pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu I dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas dilingkup Inspektur Pembantu I sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Inspektur Pembantu II

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja serta pembinaan dan fasilitasi atas penyelenggaraan

pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan pada wilayah II;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- c. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- d. Pemantauan, penyusunan laporan, dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan terhadap perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah pada wilayah II;
- e. Pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya; dan
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Inspektur Pembantu II adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional program dan kegiatan dilingkup Inspektur Pembantu II berdasarkan program kerja Inspektorat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. Menyelidiki pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu II secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Melakukan koordinasi dan pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan perangkat daerah menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pangan dan Pertanian, Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, dan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- f. Mengevaluasi dan menganalisis data tentang Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan bagi perangkat daerah di lingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemaparan dan laporan hasil pemeriksaan;
- g. Mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan bagi perangkat daerah di lingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan pengawasan pembangunan daerah;
- h. Merancang Sistem pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Inspektur Pembantu II dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Inspektur Pembantu II sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik

lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Inspektur Pembantu III

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian daerah/negara. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan operasional kegiatan pengawasan Inspektur Pembantu III;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengawasan di bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- c. Penyusunan pedoman atau standar pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- d. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan klarifikasi kasus pengaduan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara;
- e. Pelaksanaan pendampingan /asistensi dan fasilitasi pengawasan bidang pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan audit investigasi kerugian negara dalam rangka pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. Pelaksanaan hubungan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga atau instansi pengawasan terkait pencegahan, penanganan pengaduan, investigasi dan perhitungan kerugian negara dengan aparat pengawas eksternal dan internal lainnya serta aparat penegak hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur terkait dengan tugas dan dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan bidang keahliannya. Jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya mempunyai tugas

melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya antara lain konsultasi, konsolidasi, dan asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efesiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tatakelola objek yang diawasi.

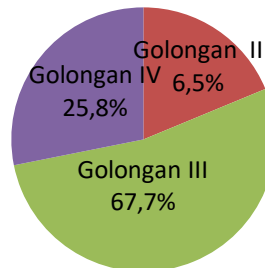
D. Sumber Daya Manusia

Untuk menjalankan suatu organisasi/unit kerja/OPD perlu adanya orang-orang yang sesuai dengan karakter atau sifat-sifat dari organisasi tersebut. Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang berkiprah dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maka diperlukan orang-orang yang mengerti dan kompeten tentang konsep dasar pengawasan. Dalam melakukan pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang sebagaimana tersebut di atas maka sumber daya manusia yang tersedia adalah sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang Pegawai Negeri Sipil, 7 (tujuh) orang pegawai harian , dan 1 (satu) orang pegawai honorer, sebagai gambaran umum Sumber Daya manusia (Aparatur) yang ada di Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Data Pegawai Inspektorat Kota Padang Panjang menurut Golongan
sampai dengan kondisi Desember 2024 :

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Prosentase
1	2	3	4	5	6
1.	Golongan IV	7	2	9	25,8 %
2.	Golongan III	12	9	21	67,7 %
3.	Golongan II	1	0	1	6,5 %
	Jumlah	20	11	31	100 %

Data Pegawai Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024



Tabel 1.2

Data Pegawai Inspektorat Kota Padang Panjang menurut Tingkat Pendidikan sampai dengan kondisi Desember 2024:

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Prosentase
1	2	3	4	5	6
1.	Pascasarjana/S3	1	0	1	3,2 %
2.	Pascasarjana/S 2	6	0	6	19,3 %
3.	Sarjana/S 1	12	10	22	71 %
4.	Sarjana Muda/D3	0	0	0	0 %
5.	SLTA	2	0	2	6,5 %
6.	SLTP	0	0	0	0 %
	Jumlah	21	10	31	100%

Tabel 1.3

Data Pegawai Inspektorat Kota Padang Panjang yang telah mengikuti Diklat Struktural dan Diklat Fungsional sampai dengan kondisi Desember 2024:

No.	Jenis Diklat Struktural	L	P	Jumlah	No.	Jenis Diklat Fungsional	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	SPAMEN /Pim Tk.II	0	0	0	1.	Auditor Madya	1	2	3
2.	SPAMA/ Pim Tk.III	3	0	3	2.	Auditor Muda	7	3	10
3.	ADUM/Pim Tk.IV	2	3	5	3.	Auditor Pertama	5	4	9
	Jumlah	5	3	8			13	9	22

Tabel 1.4
Data Pejabat Fungsional Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang
Berdasarkan Tingkat Jabatan Fungsional

No	Tingkatan	Jumlah (orang)
1	Auditor Utama	-
2.	Auditor Madya	3
3.	Auditor Ahli Muda	10
4.	Auditor Ahli Pertama	9
5.	Auditor Penyelia	-
6.	Auditor Pelaksana	-
	Total	22

Keterangan : Keadaan Desember 2024

Tabel 1. 5
Data APIP Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang
Yang Mempunyai Sertifikasi Kompetensi

No	Tingkatan	Jumlah (orang)
1	Certification of Government Chief Audit Executive (CGCAE)	1
2.	Certified Government Accounting Associate (CGAA)	2
3.	Certified Forensic Auditor (CFrA)	3
4.	CNNLP	1
5.	Certified Law Audite (CLA)	1
	Total	8

Keterangan : Keadaan Desember 2024

E. ASPEK STRATEGIS DAN ISU STRATEGIS

Berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dan isu-isu strategis Inspektorat Kota Padang Panjang ada beberapa faktor kunci keberhasilan yang harus dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Kekuatan (*Strengths*)

a. Struktur organisasi yang jelas dan lengkap

- 1) Inspektorat memiliki struktur yang terorganisir dengan baik, terdiri dari Inspektur, Inspektur Pembantu, Sekretariat, dan kelompok jabatan fungsional.
- 2) Tugas dan fungsi masing-masing bagian telah diuraikan dengan jelas dalam LKjIP.

b. Realisasi anggaran tinggi dan sesuai prinsip *value for money*

- 1) Realisasi anggaran mencapai 98,63%, menunjukkan efisiensi dalam penggunaan dana.
- 2) Inspektorat telah menerapkan prinsip ekonomis, efisien, dan efektif dalam pengelolaan anggaran.

c. Kapabilitas APIP telah mencapai Level 3

- 1) Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah mencapai Level 3 dalam kapabilitas APIP, sesuai dengan standar nasional.

d. Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah yang semakin meningkat

- 1) Inspektorat berhasil menjaga level maturitas SPIP di Level 3, yang mencerminkan efektivitas dalam pengendalian internal pemerintah daerah.

e. Tingkat kepuasan stakeholder tinggi

- 1) 96% OPD menyatakan puas atas pelayanan Inspektorat, menunjukkan kredibilitas dan akuntabilitas yang baik.

f. Pendampingan dan asistensi kepada OPD dilakukan secara rutin

- 1) Inspektorat secara aktif melakukan bimbingan dan pengawasan kepada OPD dalam menyusun laporan keuangan dan kinerja.

2. Kelemahan (*Weaknesses*)

a. Minimnya auditor yang bersertifikasi

- 1) Dari 22 auditor, hanya 9 yang memiliki sertifikasi profesional, sehingga kualitas pengawasan masih bisa ditingkatkan.

b. Alokasi anggaran untuk pengawasan masih rendah

- 1) Hanya 8,3% dari total anggaran yang dialokasikan untuk pengawasan, sementara mayoritas anggaran digunakan untuk program penunjang operasional.
- 2) Tidak sesuai dengan regulasi yang mengharuskan alokasi minimal 1% dari APBD di luar gaji dan tunjangan pegawai.

c. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang

- 1) Inspektorat masih mengalami kekurangan perangkat elektronik, seperti laptop, printer, dan perangkat lain yang mendukung digitalisasi audit.
- 2) Tidak ada anggaran khusus untuk pemeliharaan mebel dan peralatan kantor, yang bisa berdampak pada kenyamanan dan efektivitas kerja.

d. Belum ada sistem digitalisasi audit

- 1) Pengawasan masih dilakukan secara manual, yang menghambat efisiensi dan transparansi pemeriksaan.
- 2) Belum diterapkannya e-audit atau sistem pengawasan berbasis teknologi.

e. Pelatihan dan pengembangan SDM belum maksimal

- 1) Minimnya alokasi anggaran untuk pelatihan auditor, menyebabkan keterbatasan dalam peningkatan kompetensi APIP.

3. Peluang (*Opportunities*)

a. Dukungan dari regulasi dan kebijakan nasional

- 1) Sesuai dengan Permendagri Nomor 84 Tahun 2022 dan Surat Edaran Mendagri Nomor 903/7326/SJ, Inspektorat wajib mendapatkan alokasi anggaran minimal 1% dari APBD.
- 2) Kebijakan nasional tentang penguatan APIP memberikan peluang untuk peningkatan sumber daya dan kapabilitas auditor.

b. Peluang peningkatan kapabilitas APIP ke Level 4

- 1) Dengan adanya dukungan dari BPKP RI Perwakilan Sumatera Barat, Inspektorat memiliki peluang untuk naik ke Level 4 Kapabilitas APIP melalui pelatihan intensif dan evaluasi berkala.

c. Teknologi dan digitalisasi pengawasan (e-audit)

- 1) Dengan adanya sistem e-audit, pengawasan bisa dilakukan secara lebih cepat, transparan, dan akurat.
- 2) Implementasi big data dan analisis forensik dalam pengawasan keuangan dapat meningkatkan efektivitas pemeriksaan.

d. Kolaborasi dengan instansi eksternal

- 1) Inspektorat bisa memperkuat kerja sama dengan BPKP, KPK, dan instansi lain untuk meningkatkan efektivitas pengawasan.
- 2) Peluang mendapatkan bimbingan teknis dan sertifikasi dari lembaga pengawasan nasional dan internasional.

e. Reformasi birokrasi dan peningkatan indeks SAKIP

- 1) Dengan meningkatnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas, Inspektorat bisa memanfaatkan momentum ini untuk memperbaiki tata kelola pemerintahan.

4. Ancaman (*Threats*)

a. Dukungan anggaran dari Pemkot masih kurang sesuai regulasi

- 1) Jika alokasi anggaran tidak ditingkatkan hingga minimal 1% dari APBD, pengawasan bisa menjadi kurang efektif.
- 2) Kurangnya dana bisa menghambat pengembangan SDM dan pelaksanaan pengawasan yang lebih luas.

b. Resistensi dari OPD dalam menindaklanjuti hasil pemeriksaan

- 1) Tingkat kepatuhan OPD dalam menindaklanjuti rekomendasi Inspektorat masih menjadi tantangan.
- 2) Kurangnya kesadaran OPD terhadap pentingnya pengendalian internal dapat menghambat peningkatan maturitas SPIP.

c. Kurangnya regenerasi auditor yang berkualitas

- 1) Minimnya rekrutmen auditor baru dapat menghambat peningkatan kinerja di masa depan.
- 2) Persaingan dengan instansi lain dalam mendapatkan SDM berkualitas juga menjadi ancaman.

d. Risiko kebocoran keuangan daerah dan praktik korupsi

- 1) Jika sistem pengawasan tidak diperkuat, risiko praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) tetap tinggi.
- 2) Minimnya anggaran dan kurangnya auditor bersertifikasi bisa menyebabkan lemahnya pengawasan terhadap keuangan daerah.

e. Perubahan regulasi yang bisa berdampak pada tugas Inspektorat

- 1) Jika ada perubahan dalam kebijakan pengawasan dari pemerintah pusat, Inspektorat harus cepat beradaptasi agar tetap relevan.

5. Kesimpulan dan Strategi Rekomendasi

a. Strategi untuk Mengatasi Kelemahan dan Mengoptimalkan Kekuatan:

- 1) Meningkatkan jumlah auditor bersertifikasi melalui pelatihan dan sertifikasi lanjutan (CGCAE, CRMO, CFrA, dll.).
- 2) Mendorong kenaikan alokasi anggaran pengawasan menjadi minimal 15-20% dari total anggaran Inspektorat.
- 3) Mengoptimalkan penggunaan teknologi dengan implementasi e-audit untuk meningkatkan efisiensi pengawasan.
- 4) Memperkuat koordinasi dengan OPD untuk meningkatkan kepatuhan dalam menindaklanjuti rekomendasi Inspektorat.
- 5) Melakukan rekrutmen auditor baru yang berkualitas untuk meningkatkan kapasitas SDM.

b. Strategi untuk Memanfaatkan Peluang:

- 1) Mengajukan proposal peningkatan anggaran sesuai regulasi nasional agar mendapatkan porsi minimal 1% dari APBD.
- 2) Memanfaatkan peluang kerja sama dengan BPKP, KPK, dan lembaga pengawas lain untuk meningkatkan efektivitas pengawasan.
- 3) Meningkatkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan agar indeks SAKIP OPD meningkat.

c. Strategi untuk Mengatasi Ancaman:

- 1) Melakukan sosialisasi kepada OPD terkait pentingnya pengawasan dan pengendalian internal.

- 2) Mengantisipasi perubahan regulasi dengan memperkuat fleksibilitas kebijakan internal.
- 3) Memastikan adanya regenerasi auditor melalui sistem rekrutmen yang lebih kompetitif.

F. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LKj IP

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menggambarkan pencapaian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang selama Tahun 2024. Capaian Kinerja ini dibandingkan dengan rencana kerja sebagai tolak ukur keberhasilan Tahunan Organisasi. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 dapat diilustrasikan dalam uraian singkat masing-masing bab sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issues) yang sedang dihadapi organisasi

Bab II : Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2024

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan gambaran umum program dengan pengukuran capaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang untuk setiap indikator kinerja sasaran strategis dengan hasil dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2024-2026.

Bab IV : Penutup

Berisi kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Kota Padang Panjang Tahun 2024 dan Saran yang diperlukan bagi perbaikan Kinerja di masa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

1. RENCANA STRATEGIS

A. Tujuan dan Indikator Tujuan

Pada tahun 2024 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tujuan yaitu Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan indikator tujuan Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

B. Sasaran dan Indikator Sasaran

Pada tahun 2024 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai sasaran yaitu :

- 1) Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah dengan indikator sasaran Level Maturitas SPIP
- 2) Meningkatnya Kepuasan Stakeholder dengan indikator sasaran Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat
- 3) Meningkatnya Kapabilitas APIP dengan indikator sasaran Level Kapabilitas APIP

Terkait tujuan, sasaran dan indikatornya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

RENSTRA 2024-2026						
No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah	Level 3	Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah	Level Maturitas SPIP	Level 3
				Meningkatnya Kepuasan Stakeholder	Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat	96%
				Meningkatnya Kapabilitas APIP	Level Kapabilitas APIP	Level 3

***Sumber : Dokumen Renstra Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026**

2. PERJANJIAN KINERJA

Pada tahun 2024 Perjanjian Kinerja pada Inspektora Daerah Kota Padang Panjang hanya mengalami perubahan pada anggaran. Perjanjian Kinerja Perubahan pada tahun 2024 sesuai dengan sasaran strategis Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang ada 3 kegiatan dan 11 sub kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Pengawasan Internal
 - a. Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
 - b. Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - c. Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja
 - d. Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan
 - e. Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
2. Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
 - a. Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
 - b. Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
3. Pendampingan dan Asistensi
 - a. Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
 - b. Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
 - c. Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi, serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
 - d. Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, dan Verifikasi Penegakan Integritas.

Tabel 2.2
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sesudah
1.	Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah	Level Maturitas SPIP	Level 3
2.	Meningkatnya Kepuasan Stakeholder	Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat	96%
3.	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Level Kapabilitas APIP	Level 3

No	Program	Anggaran		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Rp. 707.383.200	Rp. 547.809.000	
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Rp. 363.533.000	Rp. 175.097.000	
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 5.935.857.233	Rp. 6.275.030.806	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai media pertanggungjawaban kepada seluruh *stakeholder* di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, diharapkan mampu menjadi tolak ukur kinerja jajaran pemerintah dan mampu menjelaskan secara transparan seberapa jauh manfaat yang diberikan. Laporan Kinerja ini merupakan suatu implementasi kebijakan pemerintah daerah, yang mengakumulasikan ketepatan sebuah perencanaan pemerintahan, kecermatan dalam pengendalian kegiatan di Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang.

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini dan Perbandingan Dengan Tahun Sebelumnya

Pada Tahun 2024 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang secara keseluruhan melaksanakan 3 Sasaran dengan 3 program, dengan 9 kegiatan dan 23 sub kegiatan. Adapun capaian dari Sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sasaran Strategis I : Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2023	Tahun 2024		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Level Maturitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	100%

1. Level Maturitas SPIP

Peningkatan level maturitas SPIP juga merupakan salah satu target indikator yang dimasukan dalam perubahan Perjanjian Kinerja tahun 2024 ini. Sesuai dengan arahan BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat. Indikator

ini adalah indikator yang wajib dimasukkan kedalam sasaran kinerja APIP seluruh Indonesia, sehingga pada tahun 2023 ini Inspektorat Kota Padang Panjang masih konsisten berada pada level 3, dengan realisasi kegiatan pada indikator ini adalah 100%.

Faktor keberhasilan dari indikator ini adalah konsistensi pengendalian internal yang selalu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan menyiapkan dokumen rencana tindak pengendalian setiap tahunnya. Selain hal tersebut, pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berupa pendampingan dan asistensi kepada seluruh OPD dalam menyusun RTP juga merupakan faktor lainnya yang mendukung keberhasilan indikator ini.

Adapun yang menjadi Program pada kegiatan ini adalah Program Penyelenggaraan Pengawasan dengan 2 (dua) kegiatan serta 7 (tujuh) subkegiatan.

NO	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Penyelenggaraan Pengawasan	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
			Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
			Reviu Laporan Kinerja
			Reviu Laporan Keuangan
			Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil

			Pemeriksaan APIP
		Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah
			Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

Sasaran Strategis II : Meningkatnya Kepuasan Stakeholder

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2023	Tahun 2024		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase OPD yang menyatakan puas atas Pelayanan Inspektorat	95,8%	96%	96%	100%

2. Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat.

Peningkatan Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat merupakan salah satu target indikator yang dimasukkan dalam perubahan Pernjanjian Kinerja tahun 2023 ini. Target dari sasaran ini pada tahun 2023 adalah % dengan realisasi yang mencapai 98,45% dan tentunya ini menggambarkan semakin baik, terpercaya dan kredibilitas dari Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang. Faktor keberhasilan dari indikator ini adalah konsistensi Inspektorat dalam melakukan pengendalian internal yang dilakukan dengan akuntabel dan kompeten dalam setiap pemeriksaan.

Adapun yang menjadi Program pada kegiatan ini adalah Program Penyelenggaraan Perumusan Kebijakan, Pendampiang dan Asistensi dengan 1 (satu) kegiatan serta 3 (tiga) subkegiatan.

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Penyelenggaraan Perumusan Kebijakan, Pendampiang dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi Pemerintah Daerah
			Pendampingan, Asistensi, Verifikasi Dan Penilaian Reformasi Birokrasi
			Sub Koordinasi, Monitoring Dan Evaluasi Serta Verifikasi Pencegahan Pemberantasan Korupsi

Sasaran Strategis III : Meningkatnya Kapabilitas APIP

NO	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2023	Tahun 2024		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	100%

3. Level Kapabilitas APIP

Peningkatan level kapabilitas APIP merupakan salah satu target indikator yang harus dicapai oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang pada akhir Rencana Strategis Inspektorat daerah Kota Padang Panjang tahun 2018-2023. Pada tahun 2023 ini ditargetkan level kapabilitas APIP tetap berada pada level 3, berdasarkan Quality Assurance yang dilakukan oleh BPKP RI pada Desember 2023, Inspektorat daerah Kota Padang Panjang berhasil mencapai level 3, sehingga realisasi capaian indikator ini adalah 100 %.

Faktor yang menyebabkan keberhasilan indikator ini adalah komitmen yang tinggi dari seluruh APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam memenuhi setiap elemen penilaian dalam kapabilitas APIP. Selain hal

tersebut, pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang sangat intensif datang ke Kota Padang Panjang juga salah satu faktor pendukung keberhasilan indikator ini.

Adapun yang menjadi Program pada kegiatan ini adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota dengan 5 (lima) kegiatan serta 12 (dua belas) subkegiatan.

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Penyediaan Jasa Umum Pelayanan Kantor
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas

		Urusan Pemerintahan Daerah	atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Perbandingan capaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.7

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Beberapa Tahun Terakhir (Per Sasaran Strategis)

NO.	Sararan Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah	Level Maturitas APIP	Level 2	Level 2	100%	Level 2	Level 2	100%	Level 3	Level 3	100%	Level 3	Level 3	100%
2.	Meningkatnya Kepuasan Stakeholder	Persentase OPD yang menyatakan puas atas Pelayanan Inspektorat	50%	100%	100%	84%	95,80%	100%	95,80%	98,45%	100%	96%	96%	100%
3.	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Level 2	Level 3	100%	Level 3	Level 3	100%	Level 3	Level 3	100%	Level 3	Level 3	100%

3. Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.8
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Inspektorat

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2026	Taget Akhir Renstra	% Capaian Tahun 2024
(1)		(2)		(3)		(4)		(5)	(9)	(5=9/8)
1.	Meningkatnya Sistem Pengendalian Internal Perangkat Daerah	Level Maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 3		Level 3		Level 3	100%
2.	Meningkatnya Kepuasan Stakeholder	Persentase OPD yang Menyatakan Puas atas Pelayanan Inspektorat	96%	96%	97%		98%		98%	100%
3.	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Level Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3		Level 3		Level 3	100%

* Sumber : Dokumen Renstra Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Nasional

Tabel 3.9
Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Standar Nasional

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Standar Nasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Level Maturitas SPIP	Level 3	Level 3
2.	Level Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3

5. Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

a) Penyebab Keberhasilan

- 1) konsistensi pengendalian internal yang selalu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan menyiapkan dokumen rencana tindak pengendalian setiap tahunnya. Selain hal tersebut, pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berupa pendampingan dan asistensi kepada seluruh OPD dalam menyusun RTP juga merupakan faktor lainnya yang mendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran
- 2) konsistensi Inspektorat dalam melakukan pengendalian internal yang dilakukan dengan akuntabel dan kompeten dalam setiap pemeriksaan.
- 3) komitmen yang tinggi dari seluruh APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam memenuhi setiap elemen penilaian dalam kapabilitas APIP. Selain hal tersebut, pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang sangat intensif datang ke Kota Padang Panjang juga salah satu faktor pendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran

b) Alternatif Solusi yang telah dilakukan

- 1) Mempertahankan konsistensi pengendalian internal yang selalu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan menyiapkan dokumen rencana tindak pengendalian setiap tahunnya. Selain hal tersebut, pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berupa pendampingan dan asistensi kepada seluruh OPD dalam menyusun RTP juga merupakan faktor lainnya yang mendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran
- 2) Mempertahankan konsistensi Inspektorat dalam melakukan pengendalian internal yang dilakukan dengan akuntabel dan kompeten dalam setiap pemeriksaan.

- 3) Mempertahankan komitmen yang tinggi dari seluruh APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam memenuhi setiap elemen penilaian dalam kapabilitas APIP. Selain hal tersebut, pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang sangat intensif datang ke Kota Padang Panjang juga salah satu faktor pendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran

6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

6.1 Efisiensi Sumber Daya Manusia (SDM)

a. Efisiensi Sumber Daya Manusia (SDM)

1) Komposisi dan Kualifikasi SDM

- a) Inspektorat memiliki 32 ASN, 7 pegawai harian, dan 1 pegawai honorer.
- b) Sebaran Golongan: Mayoritas pegawai berada di Golongan III (67,7%), yang mencerminkan tingginya jumlah auditor dan tenaga teknis.
- c) Tingkat Pendidikan pada Inspektorat adalah 71% pegawai memiliki gelar Sarjana (S1), 19,3% memiliki S2, dan hanya 1 pegawai bergelar Doktor (S3) dan tidak ada pegawai dengan tingkat pendidikan Diploma atau SLTA yang menempati posisi teknis.

2) Sertifikasi Kompetensi

Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang hanya 9 pegawai yang memiliki sertifikasi profesional seperti CGCAE, CRMO, CGAA, CFrA, dan CLA. Dibandingkan jumlah auditor (22 orang), proporsi pegawai bersertifikasi masih rendah.

b. Efisiensi dan Permasalahan SDM

1) Keunggulan:

Struktur organisasi cukup lengkap dengan pembagian tugas yang jelas dan spesialisasi dalam bidang pengawasan dengan kualifikasi pendidikan cukup baik, dengan mayoritas pegawai berpendidikan tinggi.

2) Kelemahan:

- a) Ketidakseimbangan antara jumlah dan kualitas auditor, dengan hanya 9 pegawai yang bersertifikasi dari total 22 auditor.
- b) Keterbatasan auditor bersertifikasi dapat menurunkan kualitas pengawasan dan memperpanjang waktu pemeriksaan.
- c) Minimnya program pelatihan dan peningkatan kompetensi berdampak pada kapabilitas APIP yang masih bertahan di level 3 tanpa adanya perbaikan signifikan.

c. Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi SDM

1) Strategi Perbaikan:

- a) Meningkatkan jumlah pegawai bersertifikasi, terutama dalam bidang audit forensik, manajemen risiko, dan pengelolaan keuangan daerah.
- b) Mendorong pelatihan berkelanjutan melalui program Bimtek, workshop, dan studi lanjut ke jenjang S2 atau spesialisasi audit.
- c) Mengoptimalkan redistribusi tugas auditor agar pembagian beban kerja lebih merata dan mengurangi backlog pemeriksaan.

6.2 Efisiensi Sumber Daya Keuangan

a. Alokasi dan Realisasi Anggaran

- 1) Total Anggaran: Rp 5,6 miliar, dengan 98,63% telah terealisasi.
- 2) Distribusi Anggaran:
 - a) Rp 5,08 miliar (90,7%) untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

b) Rp 463 juta (8,3%) untuk Program Penyelenggaraan Pengawasan.

c) Rp 56 juta (1%) untuk Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, dan Asistensi.

b. Efisiensi dan Permasalahan Anggaran

1) Keunggulan:

a) Realisasi anggaran mencapai 98,63%, menunjukkan efektivitas dalam perencanaan dan penggunaan dana.

b) Kegiatan prioritas seperti pengawasan dan monitoring berjalan sesuai rencana.

2) Kelemahan:

a) Porsi anggaran pengawasan hanya 8,3%, yang jauh lebih rendah dibandingkan alokasi untuk operasional (90,7%).

b) Dukungan anggaran masih belum mencapai standar nasional, yaitu 1% dari total APBD di luar gaji dan tunjangan pegawai.

c) Minimnya anggaran untuk pelatihan dan pengembangan SDM, yang berdampak pada stagnasi peningkatan kapabilitas APIP.

3) Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi Anggaran

1) Strategi Perbaikan:

a) Mendorong peningkatan alokasi anggaran pengawasan menjadi minimal 15-20% dari total anggaran.

b) Mengalokasikan minimal 5% dari anggaran untuk pengembangan kompetensi auditor, agar kapabilitas APIP dapat meningkat ke level 4.

c) Optimalisasi efisiensi belanja operasional, misalnya dengan digitalisasi beberapa proses administrasi untuk mengurangi biaya kertas dan cetakan

6.3 Efisiensi Sarana dan Prasarana

a. Kondisi Sarana dan Prasarana

- 1) Beberapa fasilitas pendukung belum optimal, terutama perangkat elektronik seperti laptop, printer, dan peralatan kerja lainnya.
- 2) Anggaran pemeliharaan kendaraan dinas dan fasilitas kantor telah terealisasi, tetapi masih ada kekurangan dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
- 3) Belum ada anggaran yang dialokasikan untuk pemeliharaan mebel, yang menunjukkan adanya keterbatasan dalam perencanaan kebutuhan fasilitas kerja.

b. Efisiensi dan Permasalahan Sarana Prasarana

1) Keunggulan:

- a) Pemeliharaan kendaraan dinas berjalan cukup baik, dengan realisasi anggaran mencapai 94,92%.
- b) Kebutuhan dasar operasional masih terpenuhi, meskipun ada beberapa keterbatasan.

2) Kelemahan:

- a) Minimnya peralatan kerja menyebabkan penurunan efisiensi operasional.
- b) Kurangnya dukungan fasilitas pendukung, seperti sistem digitalisasi untuk mendukung pemeriksaan berbasis teknologi.

c. Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi Sarana dan Prasarana

1) Strategi Perbaikan:

- a) Mengusulkan pengadaan peralatan kantor berbasis teknologi untuk mendukung pengawasan digital.
- b) Mengalokasikan dana pemeliharaan untuk perbaikan dan penggantian peralatan kerja yang sudah usang.

- c) Mendorong implementasi sistem pengawasan berbasis elektronik (e-audit) untuk meningkatkan efisiensi pelaporan hasil pemeriksaan.

6.4 Kesimpulan dan Rekomendasi Utama

Aspek	Keunggulan	Permasalahan	Rekomendasi
SDM	Mayoritas pegawai berpendidikan tinggi, kapabilitas APIP level 3	Minimnya auditor bersertifikasi, pelatihan belum maksimal	Peningkatan pelatihan dan sertifikasi, redistribusi tugas auditor
Anggaran	Realisasi 98,63%, sesuai prinsip value for money	Anggaran pengawasan terlalu kecil, tidak mencapai standar nasional	Alokasi anggaran pengawasan minimal 15-20%, peningkatan anggaran pelatihan
Sarana & Prasarana	Pemeliharaan kendaraan cukup baik	Kekurangan perangkat kerja, kurangnya anggaran pemeliharaan mebel	Pengadaan alat kerja berbasis teknologi, e-audit, alokasi dana pemeliharaan

Secara keseluruhan, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah mencapai efisiensi dalam pengelolaan sumber daya, namun masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperbaiki agar kinerja pengawasan dapat lebih optimal.

6.5 Langkah strategis yang dapat dilakukan:

1. Meningkatkan jumlah auditor bersertifikasi melalui pelatihan dan sertifikasi lanjutan.
2. Mengusulkan kenaikan anggaran pengawasan dan pengembangan SDM agar lebih proporsional terhadap kebutuhan.
3. Mendorong digitalisasi pengawasan dengan pengadaan sistem e-audit untuk meningkatkan efisiensi operasional.

7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Realisasi Anggaran Tahun 2024

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
 - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- c. Pemeliharaan Mebel
- d. Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya
- e. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

b. Program Penyelenggaraan Pengawasan

- 1. Penyelenggaraan Pengawasan Internal
 - a. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah,
 - b. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - c. Reviu Laporan Kinerja
 - d. Reviu Laporan Keuangan
 - e. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
- 2. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
 - a. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
 - b. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

c. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

- 1. Pendampingan dan Asistensi
 - a. Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah
 - b. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi

c. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi

d. Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran Inspektorat pada tahun 2024 adalah Rp. 6.099.072.442,- (96,22%) dari target anggaran Rp. 6.275.030.806 dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

Realisasi Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang (Kondisi TMT 31 Desember 2024)

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
1	3	5	6	7
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.275.030.806	6.275.030.806	6.099.072.442
A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.942.006.006	4.942.006.006	6.099.072.442
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.942.006.006	4.942.006.006	4.989.652.364
B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	365.500.000	365.500.000	327.377.550
2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	15.500.000	15.500.000	15.500.000
3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	350.000.000	350.000.000	311.877.550
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah	320.596.400	320.596.400	308.766.508
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.186.400	2.186.400	2.007.000
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	45.014.100	45.014.100	40.594.900
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.553.000	2.553.000	2.050.000
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.687.900	15.687.900	12.454.450
9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	255.155.000	255.155.000	251.660.158
D	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	172.513.200	172.513.200	162.250.000
10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	172.513.200	172.513.200	162.250.000
E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	231.205.200	231.205.200	201.205.870

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	520.000	520.000	500.000
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	16.436.400	16.436.400	12.956.592
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	214.248.800	214.248.800	187.363.558
F	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	243.210.000	243.210.000	201.205.870
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	200.470.000	200.470.000	165.017.170
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26.500.000	26.500.000	22.392.700
16	Pemeliharaan Mebel	-	-	-
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.280.000	11.280.000	8.893.000
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.960.000	4.960.000	4.903.000
II.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	547.809.000	547.809.000	516.038.800
G	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	480.134.000	480.134.000	459.108.800
19	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	30.250.000	30.250.000	30.250.000
20	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	353.715.000	353.715.000	344.265.000
21	Reviu Laporan Kinerja	17.690.000	17.690.000	17.690.000
22	Reviu Laporan Keuangan	15.365.000	15.365.000	15.365.000
23	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	63.114.000	63.114.000	51.538.800
H	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	67.675.000	67.675.000	56.930.000
24	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah	-	-	-
25	Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	67.675.000	67.675.000	56.930.000
III	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	175.097.000	175.097.000	118.294.595
I	Pendampingan dan Asistensi	175.097.000	175.097.000	118.294.595
26	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	76.410.000	76.410.000	40.305.000
27	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	4.350.000	4.350.000	3.885.000
28	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta	14.855.000	14.855.000	14.289.125

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
	Verifikasi Pencegahan Pemberantasan Korupsi			
29	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	79.482.000	79.482.000	59.815.470
	Jumlah	6.997.936.806	6.997.936.806	6.733.405.837

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Salah satu bentuk pertanggungjawaban Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Membangun akuntabilitas kinerja penting dilakukan oleh setiap Perangkat Daerah karena melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja inilah kita akan melihat konsistensi antara perencanaan dan penganggaran setiap Perangkat Daerah dalam mendukung capaian kinerja.

Secara umum dapat kami simpulkan selama tahun 2024 Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia seperti dana, sarana/prasarana dan sumber daya manusia. Hal ini dapat dilihat dari realisasi fisik program kegiatan mencapai 100% dengan realisasi anggaran yang mencapai 98,63%. Hal ini menandakan bahwa Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah menerapkan prinsip *value for money* (ekonomis, efisien, dan efektif) dalam pelaksanaan dan pengelolaan anggaran sehingga dapat menghemat anggaran.

1. Faktor Keberhasilan

Adapun yang menjadi Faktor Keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a. konsistensi pengendalian internal yang selalu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dengan menyiapkan dokumen rencana tindak pengendalian setiap tahunnya. Selain hal tersebut, pembinaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang berupa pendampingan dan asistensi kepada seluruh OPD dalam menyusun RTP juga merupakan faktor lainnya yang mendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran
- b. konsistensi Inspektorat dalam melakukan pengendalian internal yang dilakukan dengan akuntabel dan kompeten dalam setiap pemeriksaan.

- c. komitmen yang tinggi dari seluruh APIP pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam memenuhi setiap elemen penilaian dalam kapabilitas APIP. Selain hal tersebut, pembinaan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKP RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang sangat intensif datang ke Kota Padang Panjang juga salah satu faktor pendukung keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran

2. Permasalahan dan Kendala Utama

- a. Dukungan alokasi anggaran dari Pemerintah Kota Padang Panjang yang belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan ketentuan pada Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 bahwa Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran yang ditetapkan berdasarkan besaran dari total belanja daerah dan dari kualifikasi tersebut didapati bahwa Inspektorat wajib diberikan alokasi anggaran 1% dari total APBD diluar gaji dan tunjangan pegawai, sehingga seluruh kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang bisa dilaksanakan dengan maksimal dan anggarannya bisa terealisasi dengan baik.
- b. Peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM APIP yang belum berjalan sebagaimana mestinya
- c. sarana dan prasarana pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang belum memadai sehingga membuat kinerja dari Inspektorat bergerak lambat dan tidak sesuai dengan target

3. Strategi pemecahan masalah dan rekomendasi

Terhadap kendala-kendala sebagaimana disebutkan diatas, Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang telah melakukan langkah antisipatif agar kinerja Inspektorat tetap berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Diantaranya :

- a. Membuat perencanaan sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan agar menjadi pertimbangan bagi TAPD untuk memenuhi kebutuhan anggaran yang sesuai dengan Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024

- b. Dukungan dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sangat diperlukan, karena beberapa target kinerja yang ditetapkan terkait langsung dengan Perangkat Daerah lainnya.
- c. Perlu dilakukan peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM APIP melalui Bimtek, kursus-kursus, dan pelatihan di bidang pengawasan dan pengembangan pegawai.
- d. Peningkatan sarana dan prasarana yang representatif pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam rangka mendukung dan menunjang operasional pelaksanaan tugas-tugas pengawasan

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang merupakan pertanggungjawaban OPD dalam mengukur akuntabilitas kinerja, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

INSPEKTUR DAERAH KOTA PADANG PANJANG

Dr. SYAHRIL, SH., MH., CGCAE

Pembina Utama Muda/NIP. 19700405 199703 1 004

- b. Dukungan dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sangat diperlukan, karena beberapa target kinerja yang ditetapkan terkait langsung dengan Perangkat Daerah lainnya.
- c. Perlu dilakukan peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM APIP melalui Bimtek, kursus-kursus, dan pelatihan di bidang pengawasan dan pengembangan pegawai.
- d. Peningkatan sarana dan prasarana yang representatif pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang dalam rangka mendukung dan menunjang operasional pelaksanaan tugas-tugas pengawasan

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang yang merupakan pertanggungjawaban OPD dalam mengukur akuntabilitas kinerja, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

INSPEKTUR DAERAH KOTA PADANG PANJANG



Dr. SYAHRIL, SH., MH., CGCAE

Pembina Utama Muda/NIP. 19700405 199703 1 004